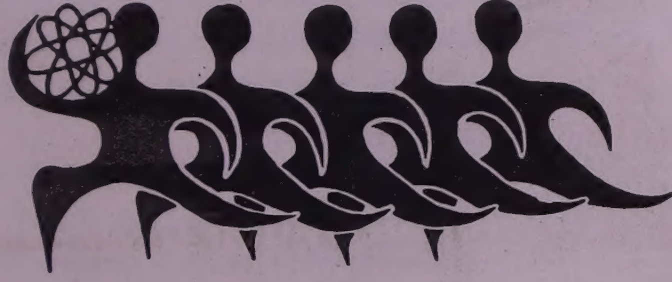
ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಳನದ ಕೈಪಿಡಿ





ಪ್ರಕಟಣೆ

ಭಾರತ ಜ್ಞಾನ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಮಿತಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ

ನಂ. 24, ಶೋಭ ಲಾಡ್ಜ್ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್

5ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ

ಗಾಂಧಿನಗರ

ಬೆಂಗಳೂರು- 560009.

ಭಾರತ ಜ್ಞಾನ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಮಿತಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ

ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಪ್ರೊ. ಸಿ. ಎನ್. ಆರ್. ರಾವ್
ಖ್ಯಾತ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇಂಡಿಯನ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಸೈನ್ಸ್

ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು : ಬರಗೂರು ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ
ಬಂಡಾಯ ಸಾಹಿತಿ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡಮಿ

ಡಾ. ಸಿದ್ಧಲಿಂಗಯ್ಯ ಎಂ. ಎಲ್.ಸಿ.
ದಲಿತ ಕವಿ

ಎಂ.ಎ. ಸೇತುರಾವ್
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕ.ರಾ.ವಿ.ಪ

ಡಾ. ಸಂಪಿಗೆ ತೋಂಟದಾರ್ಯ
ರೀಡರ್, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಚಂದ್ರ ಚಿದಂಬರಯ್ಯ

ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಸಿ. ಯತಿರಾಜು

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಎಂ. ಹೆಚ್. ಶ್ರೀಧರಮೂರ್ತಿ

ಖಜಾಂಚಿ : ಡಾ. ಪ್ರಕಾಶ್ ಸಿ. ರಾವ್

ಸದಸ್ಯರು

- ಎಚ್.ಎಸ್. ನಿರಂಜನಾರಾಧ್ಯ. ಬೆಂಗಳೂರು
- ಆರ್. ಭಾಸ್ಕರ್ ಬೆಂಗಳೂರು
- ಎಂ. ಜಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್ ಬೆಂಗಳೂರು
- ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಶಿವಮೊಗ್ಗ
- ಸಿ. ಟಿ. ವೆಂಕಟರೆಡ್ಡಿ ಕೋಲಾರ
- ಶೇಖರ್ ಗೌಳೇರ್ ಶಿವಮೊಗ್ಗ
- ಹೆಚ್. ಎನ್. ನಾಗಮೋಹನ್ ದಾಸ್ ಬೆಂಗಳೂರು
- ಸೊಪ್ಪಿನ್ ಧಾರವಾಡ
- ಬಸವ ರಾಜು ಮೈಸೂರು
- ಹೇಮಂತ ನಾಯಕ್ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ
- ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಬೆನ್ನೂರು ಬಳ್ಳಾರಿ
- ಶ್ರೀಕಂಠೇಶ್ವರ ಸ್ವಾಮಿ ಬೆಳಗಾಂ
- ಎಂ. ವಿ. ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಬಳ್ಳಾರಿ
- ವಾಸುದೇಶ ಉಚ್ಚಿಲ್ ದ. ಕನ್ನಡ
- ಅಕ್ಕಿ ರಾಯಚೂರು
- ಫಣಿರಾಜ್ ದ. ಕನ್ನಡ
- ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಚಕ್ಕಿ ಬೀದರ್
- ಪ್ರಾಣೇಶ್ ಗೂಡೂರ್ ಬೀದರ್
- ರಾಜೇಂದ್ರ ತೆಂಗಿನಕಾಯಿ ಬಿಜಾಪುರ
- ಎಂ. ಬಿ. ಸಜ್ಜನ್ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
- ಅರವಿಂದ ಪಾಟೀಲ್ ಬಿಜಾಪುರ
- ಶಂಕರಯ್ಯ ಘಂಟೆ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
- ಹೆಚ್. ಆರ್. ಸ್ವಾಮಿ ಹಾಸನ
- ಜೀವರತ್ನ ತುಮಕೂರು
- ಜೆ. ಹೋ. ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ ಹಾಸನ
- ಸಿ. ವಿ. ಪಾಟೀಲ್ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
- ಬಿ. ಕೆ. ಸುಂದರೇಶ್ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು
- ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
- ಎಂ. ಸಿ. ನಾಣಯ್ಯ ಕೊಡಗು
- ಅಬ್ದುಲ್ ಲತೀಫ್ ಮಂಡ್ಯ

ರಾಮಲಿಂಗಮ್ ರಾಮಶೇಷನ್, IAS ನಿದ
ಬೆಂಜಮಿನ್ ಶಿಕ್ಷ
ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ

ಮುನ್ನುಡಿ

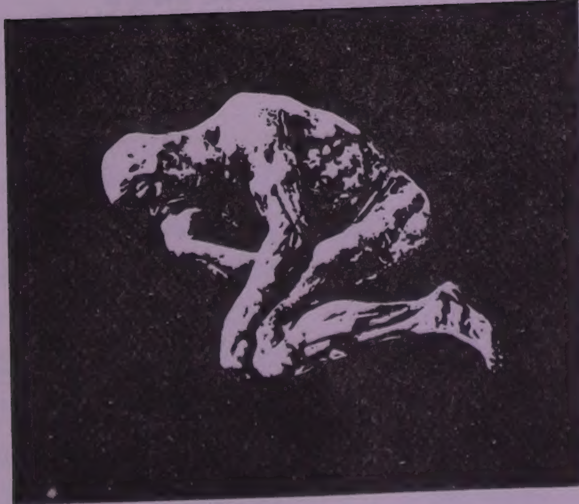
ಇಂದು ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಒಂದು ಜನಪ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ 7 ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಸದ್ಯದಲ್ಲೆ ಹಲವಾರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಘಟಕರಲ್ಲಿ ಹಾಗು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಸಾಹ ಕಂಡುಬರುತ್ತಿದ್ದರೂ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಹಾಗು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಕೊರತೆ ಇದೆ. ಈ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಮಟ್ಟಿಗಾದರೂ ತುಂಬುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಈ ಕೈಪಿಡಿ.

1991 ಫೆಬ್ರವರಿ 18 ರಿಂದ 26ರವರೆಗೆ ನಡೆದ ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಸಮಾವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಬಂಧಗಳ ಸಂಗ್ರಹವೇ ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಕೈಪಿಡಿ. ಈ ಪ್ರಬಂಧಗಳು ಕೇರಳ, ಪಾಂಡಿಚೆರಿ ಹಾಗು ಇತರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿದ್ದ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಅನುಭವ, ಅವರು ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮಂಡನೆಯಾಗಿತ್ತು. ಭಾರತದ ಬೇರೆಬೇರೆ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋನಲದ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅವುಗಳ ಸಾರವನ್ನು ಒಂದು ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಅಧ್ಯಾಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಅನುಭವಗಳ ಪಾಠ ನಮ್ಮ ನಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಲು ತುಂಬಾ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಬಲ್ಲದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಿಲ್ಲೆಗೂ ತನ್ನದೇ ವಿಶಿಷ್ಟತೆ ಇದ್ದು ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ತನ್ನದೇ ಆದ ವಿಶೇಷ ಸ್ವರೂಪಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಆದರೂ ಎಲ್ಲಾ ಆಂದೋಲನಗಳಲ್ಲೂ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯಯ ಸ್ವರೂಪಗಳನ್ನು ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅನುಸರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಹೊಸದಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಲೆಂದು ಭಾರತ ಜ್ಞಾನ ವಿಜ್ಞಾನ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಮಿತಿ ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹೊರತರುತ್ತಿದೆ.

ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಬಂಧಗಳನ್ನು ಅನುವಾದಿಸಲು ಗೆಳೆಯರಾದ ಹೆಚ್. ಎಸ್. ನಿರಂಜನಾರಾಧ್ಯ, ಜೆ.ಎಲ್. ಬಲರಾಮೇಗೌಡ, ನವೀದ್ ಅಹಮದ್ ಖಾನ್, ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ, ಜಯಕುಮಾರ್, ಎಸ್.ಆರ್. ಲೀಲಾವತಿ, ಎಂ.ಹೆಚ್. ಶ್ರೀಧರ್ ಮೂರ್ತಿ ಇನ್ನೂ ಮುಂತಾದ ಗೆಳೆಯರು ಸಹಕರಿಸಿದ್ದಾರೆ ಅವರೆಲ್ಲರಿಗೂ ಭಾರತ ಜ್ಞಾನ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಮಿತಿ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ

ಸಿ. ಯತಿರಾಜು,
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಭಾರತ ಜ್ಞಾನ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಮಿತಿ,
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ.



ಆಳುವ ಹಾರುವ ಜನರ ಕುತಂತ್ರಕ್ಕೆ ಬಲಿಯಾಗಿ ತನ್ನ ತಾಯ್ನಾಡಿನಲ್ಲಿ
ಓದಲು, ಬರೆಯಲು ಕಲಿಯದ ಮುಗ್ಧ ಮಣ್ಣಿನ ಮಕ್ಕಳು



ಒಂದು ವರ್ಷದ ಫಲಬೇಕಾದರೆ ಧಾನ್ಯದ ಬೀಜ ಬಿತ್ತಬೇಕು

ಹತ್ತು ವರ್ಷದ ಫಲ ಬೇಕಾದರೆ ಹಣ್ಣಿನ ಬೀಜ ಬಿತ್ತಬೇಕು

ನೂರು ವರ್ಷ ಫಲಬೇಕಾದರೆ ಅಕ್ಷರ ಬೀಜ ಬಿತ್ತಬೇಕು

ಚೀನಾದ ನಾಣ್ನುಡಿ

1. ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿ ಜನಾಂದೋಲನ ಏಕೆ?

1.0 ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿ ಜನಾಂದೋಲನ ಎಂಬ ಪದಗುಚ್ಛ ಸರಿಯೇ? ಜನ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ? ಅವರು ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದರೆ ಇಷ್ಟು ಕಾಲದವರೆಗೂ ಏಕೆ ಸುಮ್ಮನಿದ್ದರು ಅವರುಗಳು ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗುವ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಮನಗಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ನಿಜವೇ? ಸಾಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ನಾವು ಅವರ ಮೇಲೆ ಹೊರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವೇ? ಈ ರೀತಿ ಹಲವಾರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆದರೆ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕದ ತರ್ಕ ಬದ್ಧವಾದ ಉತ್ತರಗಳಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ಜನಗಳ ಬಳಿಗೆ ಹೋಗಿ ಅವರನ್ನೇ ಕೇಳುವುದಾಗಿದೆ. ನಾವು ಅವರನ್ನು ಕೇಳುವ ರೀತಿ ಅವರ ಆತ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡುವಂತಿರಬೇಕೇ ಹೊರತು ಅವರಲ್ಲಿ ಅಧೈರ್ಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವಂತಿರಬಾರದು ಜನಗಳಿಗೆ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ನಿಸ್ಸಂಶಯವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಇಂದು ಸುಮಾರು 10 ಮಿಲಿಯನ್‌ಗೂ ಹೆಚ್ಚು ವಯಸ್ಕರು ಅಕ್ಷರ ಕಲಿಕೆಯ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಸದ್ಯದಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಖ್ಯೆ ದ್ವಿಗುಣಗೊಳ್ಳಲಿದೆ. ಜನ ಅಕ್ಷರ ಕಲಿಯಬಲ್ಲರೆಂಬುದನ್ನು ಮನ ಮುಟ್ಟುವಂತೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಿದಾಗ ಅವರು ಖಂಡಿತ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗಲು ಮುಂದೆ ಬರುತ್ತಾರೆ.

1.1 ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮೊಟ್ಟ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಕೇರಳ ರಾಜ್ಯದ ಎರ್ನಾಕುಲಂ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿ ತೋರಿಸಲಾಯಿತು, ಇದಕ್ಕೂ ಮುಂಚೆ ಭಾರತಾದ್ಯಂತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳು ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗುತ್ತಿದ್ದರು. ಕೆಲವು ದಕ್ಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಮಾಜಸೇವಾ ಮನೋಭಾವವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಾ ಹೋಗುತ್ತಿದೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅತ್ಯಂತ ನಿರಾಶದಾಯಕವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ, ರಾಜಕೀಯ ಚಳುವಳಿಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಾಧ್ಯ ಎಂಬುದು ಸಾಮಾನ್ಯ ತಿಳುವಳಿಕೆಯಾಗಿತ್ತು.

ಭಾರತ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಗಳಿಸಿದ 4 ದಶಕಗಳ ನಂತರವೂ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಮಾಜಿಕ, ರಾಜಕೀಯ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಆಂದೋಲನ ನಡದೇ ಇಲ್ಲ ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳಾಗುವ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಸದ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದರೂ ಆಂದೋಲನ ನಡೆದೇ ಇಲ್ಲ ಇಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳಾಗುವ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಸದ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದರೂ ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿ ಒಂದು ದಿಟ್ಟ ಚಳುವಳಿ ಅಂತಹ ಒಂದು ರಾಜಕೀಯ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಆಂದೋಲನಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಬರಲು ಸಾಧ್ಯವೇ? ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಅಂಥಹ ಒಂದು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಸಾಮಾಜಿಕ, ರಾಜಕೀಯ ಆಂದೋಲನದೆಡೆಗೆ ನಮ್ಮನ್ನು ಕೊಂಡೊಯ್ಯಬಲ್ಲುದೇ? ಎಂದು ಸಹಾ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೂ ಸಹ ಯಾವುದೇ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರವಿಲ್ಲ, ನಮಗಿರುವ ಒಂದೇ ದಾರಿ ಎಂದರೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಉತ್ತರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದೇ ಆಗಿದೆ.

1.2 ಈ ಪ್ರಯೋಗವನ್ನು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಕೇರಳದ ಎರ್ನಾಕುಲಂ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ. ಭಾರತದ ಇತರ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಎರ್ನಾಕುಲಂನಲ್ಲಿ ಈ ಸಮಸ್ಯೆ ತುಂಬಾ ಸರಳವಾಗಿದೆ, ಯಾರೂ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಕಠಿಣ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಎರ್ನಾಕುಲಂನಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 1 $^{1}/_{2}$ ಲಕ್ಷ ಜನರು ಸುಮಾರು 20 ಸಹಸ್ರ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಬೋಧಕರ ಸಹಾಯದಿಂದ ಓದು ಮತ್ತು ಬರಹದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು, ಅದನ್ನು ಒಂದು ಜನಾಂದೋಲನವಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸುಮಾರು 3 ಮಿಲಿಯನ್ ಜನರು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಂಘಟಿತರಾಗಿ, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಾಗಿ, ಕಲಿಯುವವರಾಗಿ ಕಲಾವಿದರಾಗಿ, ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕರಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡರು. ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೆಲವರು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿರೋಧಿಗಳಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡರು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವಿಲ್ಲದ ಯಾವನೇ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಇದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಒಂದು ಜನಾಂದೋಲನವಾಗಿತ್ತು.

1.3 ಅನೇಕ ಸಿನಿಕ ಟೀಕಾಕಾರರು ಕೇರಳ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದುದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಬೇರೆಲ್ಲಿಯೂ ಪುನರ್ ಪ್ರಯೋಗಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ವಾದ ಮಾಡಿದರು. ಹೆಸರಾಂತ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾದ ಡಾ. ಅನಿಲ್ ಸದ್ಗೋಪಾಲ್‌ರಂತವರು ಸಹ ಇಂತಹ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರು. ಆಚಾರ್ಯ ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಹ ಸಾಕ್ಷರ ಆಂದೋಲನದ ಮಹತ್ವಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಮಹತ್ವ ನೀಡುವುದನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿತ್ತು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಯೋಗದ ಮಾರ್ಗಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನಾವು ಜೀವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಜೀವನ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರಿತು ಜನಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಅಪೇಕ್ಷೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿತು. ಅವನ ಕನಿಷ್ಠ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಒಬ್ಬ ವಯಸ್ಕ ಸಾಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ತನಗೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವೆಂದು ಮನಗಾಣುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿತು. ಈ ಶತಮಾನದ ಅಂತ್ಯದ ಹೊತ್ತಿಗೆ ಅನಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ಭಾರತದಿಂದ ನಿರ್ಮೂಲನಗೊಳಿಸಲು ನಾವು ರೂಪಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಭಾರತೀಯ ವಿಶಾಲ ಜನ ಸಮೂಹಗಳು ಶಿಕ್ಷಣದಿಂದ ದೂರ ಉಳಿಯದಂತೆ ಮಾಡಿರುವ ಕಾರಣಗಳ ಕಟು ವಾಸ್ತವವನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸಬಾರದೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಿತು. ಭೂಮಿಕೆಯ ಕಟು ವಾಸ್ತವವನ್ನು ಕಡೆಗಾಣಿಸಬಾರದೆಂಬುದು ನಿಜ, ಆದರೆ ಆ ವಾಸ್ತವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಬದಲಾದ ನಂತರ ಜನ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗಬೇಕೆಂಬುದು ನಿಜ ಆದರೆ ಆ ವಾಸ್ತವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಬದಲಾದ ನಂತರ ಜನ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗಬೇಕೆಂಬುದು ಸರಿಯೋ? ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಈ ಕಟುವಾಸ್ತವವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಜನರಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವುದೇ? ಸಮಿತಿ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿತು.

1.4 ಆದರೆ ಕೇರಳದಲ್ಲಿ ಕಟು ವಾಸ್ತವಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಬಂತು. ಆಚಾರ್ಯ ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಸಮಿತಿಯು ಎರ್ನಾಕುಲಂ ಪ್ರಯೋಗದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಬೇರೆ ಕಡೆ ಅನ್ವಯಿಸಲು ಮಾದರಿ ಪಾಠವಾಗಬಲ್ಲದೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮಾನ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿತು. ಸಮಿತಿ ಎಂತಹ ಪಾಠಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದು ಯಾರಿಗೂ ಅರ್ಥವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಖಂಡಿತವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಗ ಋಣಾತ್ಮಕವಾದ ಅಥವಾ ಧನಾತ್ಮಕವಾದ ಪಾಠಗಳೆರಡನ್ನೂ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲವನ್ನು (ಬೇರೆ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ) ರೂಪಿಸಿ ಮುನ್ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ಅವರ ವಾದವಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರು ಖಂಡಿತ ತಪ್ಪು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಪಾಂಡಿಚೆರಿ, ಮಿಡ್ನಾಪುರ, ದುರ್ಗ್, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಬರ್ದ್ವಾನ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾದರಿಗಳ ಒಂದು ಉದ್ದವಾದ ಪಟ್ಟಿಯೇ ಇದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿದ್ದರೂ ಎರ್ನಾಕುಲಂ ಆಂದೋಲನದ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು ಈ ಆಂದೋಲನದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳಾಗಿರುವುದು. ಎಲ್ಲೆಲ್ಲೂ ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆ.

1.5 ಜನತಾ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ (ಮುಖ್ಯ) ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?

- ಬೃಹತ್ತಾಗಿ ಮತ್ತು ಒಂದು ಸೀಮಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಒಂದಲ್ಲ ಒಂದು ವಿಧದಲ್ಲಿ ಇಡೀ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಬಹು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು.
- ಸಂತೋಷದ ಹಂಚಿಕೆ.
- ಸ್ಪಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಸಾಧನೆಯ ನಂತರದ ಸಂತೋಷ.
- ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ನಡುವೆ ನಿಕಟವಾದ ಸಹಕಾರ.
- ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆ

- ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮನೋಭಾವದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ
- ಸಿನಿಕತನದಿಂದ ಆಶಾವಾದದೆಡೆಗೆ ಬದಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಆಶಾವಾದ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

1.6 ಜನರನ್ನು ಬರೀ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದರಿಂದಾಗುವ ಪ್ರಯೋಜನವಾದರೂ ಏನು? ಮಿಲಿಯ ಮಿಲಯಗಟ್ಟಲೇ ಅಕ್ಷರಸ್ಥ ಜನ ಏನೂ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲ. ನಿಜವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಜನರನ್ನು ದುಃಖಿಗಳು (ಅಸಂತೋಷಿಗಳು) ಮತ್ತು ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲವೇ? ಸಿನಿಕತನವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ನಾಶಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಈಗಿನ ಶಿಕ್ಷಣದ ರೀತಿ ಸರಿಯಾದದ್ದೇ, ಅದು ಬಹುಪಾಲು ಜನರನ್ನು ಉದ್ಯೋಗ ರಹಿತರನ್ನಾಗಿಸಿದೆ. ಅದು ದೈಹಿಕ ಶ್ರಮಕ್ಕೂ ಹಾಗೂ ಕಠಿಣವಾದ ಮಾನಸಿಕ ಶ್ರಮಕ್ಕೂ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾದ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ತುಂಬುತ್ತಿದೆ. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾತ್ರವೇ ಈ ಅಪರಾಧಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಯಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಸರವೇ ಆರೋಗ್ಯಕರವಾದ ಶ್ರಮ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾಗಿದೆ, ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಈ ಶ್ರಮವಿರೋಧಿ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ತೊಡೆದು ಹಾಕಲು ಬಳಸಬಹುದೇ?

1.7 ಓದುವ, ಬರೆಯುವ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸ್ವತಃ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಸಹಾಯಕಾರಿ ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿಯೇ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ ಆದರೂ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಜನಾಂದೋಲನಾ ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವುದರಲ್ಲೆ ನಿಲ್ಲುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿಲ್ಲಬಾರದು. ಅನಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಬಡತನ ಒಂದೇ ನಾಣ್ಯದ ಎರಡು ಮುಖಗಳಿದ್ದಂತೆ ಎಂಬುದು ಪ್ರಸಿದ್ಧ. ಸಾಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯೇ ಅವರ ಬಡತನ ಮತ್ತು ತಮಗಾದ ವಂಚನೆಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವಂತಿರಬೇಕು. ಇದು ಸರಳವಾದ ಕೆಲಸವಲ್ಲ. ಆದರೂ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅಗತ್ಯ ಸಾಧನ.

1.8 ಸಾಕ್ಷರತಾ ಚಳುವಳಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸಾಕ್ಷರತೆಯನ್ನೂ ಮೀರಿದ ಚಳುವಳಿಯಾಗಿ ಬೆಳೆಯುವ ಸಾಮಥ್ಯವನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ, ಅದು ನೀಡುವ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದ ಭಾವನೆ ಅಕ್ಷರ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಮೀರಿ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ, ಈ ಚಳುವಳಿ ಬಡ ಮತ್ತು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ಜನರನ್ನು ವಿಧಿ ವಾದದಿಂದ ವಿಮೋಚನೆಗೊಳಿಸಿ ಅವರಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ನಾಳೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶ್ವಾಸ ಮೂಡಿಸಬಲ್ಲುದು. ಈ ಚಳುವಳಿ ಮಧ್ಯಮವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾವಂತ ಜನರನ್ನು ಔದಸಿನ್ಯ ಮತ್ತು ಸಿನಿಕತನದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಅವರನ್ನು ಆಶಾವಾದಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೃಜನಶೀಲರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸಾಕ್ಷರತೆ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ತಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು, ಆದರೆ ಉಳಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಚಳುವಳಿಗಳಿಗೂ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೇ ಚಳುವಳಿಗಳಿಗೂ ಇರುವ ವಿಶೇಷ ಲಾಭಗಳೇನು? ನಮ್ಮ ದೇಶದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಜಡತ್ವ, ಸಿನಿಕತನ ಮತ್ತು ವಿಧಿವಾದವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದಾಗಿದೆ. ಚತುರರಾದವರು ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಲಾಭ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಶ್ರೀಮಂತರಾಗುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ವಿಶಾಲ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕ ಆಡಳಿತ ಕ್ರಮೇಣ ಮಾಫಿಯಾ ಆಡಳಿತವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಮಾಫಿಯಾ ಅಭೇಧ್ಯ ಕೋಟೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಈ ಅಭೇದ್ಯ ಕೋಟೆಗಳನ್ನು ಕೊರೆದು ವಿಶಾಲ ಜನತೆಯನ್ನು ತಲುಪುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿದೆ. ಸಾಕ್ಷರತೆ ಭಾರತದ ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಬಿಂದು. ದುರ್ಗ, ಮುಜಫರ್‌ಪುರ್, ಸುಂದರಗರ್, ಕಡಪಾ, ಪಾಣಿಪತ್, ಚಮೋಲಿ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಮುಂತಾದ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ.ಹೌದು ಅಕ್ಷರಶಹ ಇದು ಭಾರತದ ಪ್ರತಿಹಳ್ಳಿ ಹಳ್ಳಿಯನ್ನು ಆವರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ.

1.9 ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿ ಜನತಾ ಆಂದೋಲನ ಜನರಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಬಲ್ಲದು. ಇದನ್ನು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ನಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿನ ವಿಶ್ವದ ಬಗ್ಗೆ, ಅವುಗಳ ನಿಯಮದ ಬಗ್ಗೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಸಾಧನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಾ ಹೋಗುವ ಅವರ ಜ್ಞಾನ ಅವರನ್ನು ಭವಿಷ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಪೂರ್ಣ ಆಶಾವಾದದ ಕಡೆಗೆ ಕರೆದೊಯ್ಯುತ್ತದೆ,ಇದು ಅವರಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವದ ಕೇಂದ್ರವಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಮೂಢನಂಬಿಕೆಗಳ ವಿರುದ್ಧದ ಸಮರವಲ್ಲ. ಇದು ಮೂಢ ನಂಬಿಕೆಗಳನ್ನುಅನಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಅಪ್ರಸ್ತುತವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ.

1.10 ಉಳಿದೆಲ್ಲಾ ಜೀವಿಗಳಿಗಿಂತಾ ಭಿನ್ನವಾಗಿ ಮನುಷ್ಯ ತನಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು 'ಪ್ರಕೃತಿಯೊಡನೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ ಅದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ. ಇದೇ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಈ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯೀಕರಿಸಿ, ಹ್ರಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಾಂತೀಕರಿಸಿ ಅವುಗಳಿಂದ ಪ್ರಕೃತಿಯೊಡನೆ ಒಡನಾಡುವ ಹೊಸ ವಿಧಾನಗಳೆಡೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಾನೆ. ಇದು ವಿಜ್ಞಾನದ ಕ್ರಮ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯನ ಜೀವನದಲ್ಲಿಯೂ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಜನರು ತಮ್ಮ ಸಮಾಜವನ್ನು ತಾವೇ ನಡೆಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಅವರನ್ನು ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಿಂದ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ಜನ ಈ ಆಯುಧವನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಿಸಲಾರರು. ಅವರು ಸಮಾಜದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಜನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲಾರರು. ಅವರು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದೆಂದರೆ ಅವರನ್ನಾಳುವವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮಾತ್ರ. ಇದನ್ನು ಅವರು ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಮಾಡಲಾರರು. ಅವರು ದಾರಿತಪ್ಪಿ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

1. 11 ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಂದು ಭೀಕರವಾಗಿರುವಾಗ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದಿಂದ ಆಗುವ ಪ್ರಯೋಜನವೇನು? ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಗೇ ಹೋಗುವುದಿಲ್ಲಾ ಇಲ್ಲವೇ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗುವಮುನ್ನವೇ ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರ ಬೀಳುತ್ತಾರೆ. ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ನಿರಂತರ ಸೇರ್ಪಡೆಯಿದೆ, ನೆಲವನ್ನು ಶುಭ್ರಗೊಳಿಸಲು ಯತ್ನಿಸುವ ಮುನ್ನ ನಲ್ಲಿಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸೋಣವೇ? ಹಠಮಾರಿಗಳು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ ಆಚಾರ್ಯ ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿದೆ ಉತ್ತರ ಹೀಗಿದೆ.

ಸಾಕ್ಷರತಾ ಜನತಾ ಆಂದೋಲನ ವಯಸ್ಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿಲ್ಲ, ಅದು ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗದ ಮಕ್ಕಳ ಅಸಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಾರ್ವತ್ರೀಕರಣವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಲ್ಲ ಒಂದು ಜನತಾ ಚಳುವಳಿಯೂ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ಪೋಷಕರು ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳು ಸುಶಿಕ್ಷಿತರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಕಡಿಮೆ ಆಸಕ್ತಿ ತೋರಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ, ಸಾಕ್ಷರತಾ ತರಗತಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿರುವ ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ, ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಶಾಲೆಗಳು, ತರಗತಿಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಕ್ರೀಡಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಅವರು ಶಾಲಾ ಉಪಾಧ್ಯಾಯರು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪಾಠ ಕಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜನರ ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಾರ್ವತ್ರೀಕರಣದ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಜನಾಂದೋಲನ ನಡೆಸಲು ಅನುಕೂಲಕರ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿ ಜನರ ಆಂದೋಲನ ಇಂದಿನ ಭಾರತೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೂ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಭಾವಗಳನ್ನುಂಟು ಮಾಡಬಲ್ಲುದು, ನಮ್ಮ ದೇಶ ಇಂದು ವಿಭಜನೆಗೊಳ್ಳುವ ಅಪಾಯವನ್ನೆದುರಿಸುತ್ತಿದೆ, ನಮ್ಮ ಜನ ಇಂದು ಜಾತಿ, ಧರ್ಮ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಹೊಡೆದಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಭಾರತೀಯರು ಎಂಬ ಭಾವನೆ ದುರ್ಬಲಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ ಜನರು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಧರ್ಮ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಭಾಷೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಮ್ಮೆ ಪಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಸಮಾಜದ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ವಿಭಾಗ ಇಡೀ ದೇಶವನ್ನು ಒತ್ತೆಯಾಳಿನಂತಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿದೆ. ಶಾಸನ

ರೀತಿಯ ಆಳ್ವಿಕೆ ವಿಘಟನೆ ಹೊಂದುತ್ತಿದೆ, ಜನರು ಶಾಸನ ರೀತಿಯ ಆಳ್ವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಾಗ ಅರಾಜಕತೆಯುಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂದು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದೇ ಅದು, ಜನರು ಇಂದು ತಮ್ಮ ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಶಾಸನದತ್ತವಾದ ಹಕ್ಕುಗಳಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಬಹು ಸಂಖ್ಯಾತ ಜನರು ತಮ್ಮ ಸೂಕ್ಷ್ಮಮತಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಒಂದು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಜನ ವಿಭಾಗ ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಹುಡುಗಾಟಿಕೆಯ ಚಂಚಲತೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಿದೆ. ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಬರುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಇಡೀ ರಾಷ್ಟ್ರವನ್ನೇ ಮಾರಿ, ಉಳ್ಳ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು ತಮಗೆ ಬೇಕಾದ್ದನ್ನೆಲ್ಲಾ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅನುರೂಪ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಬರುತ್ತಿವೆ, ಮುಂದುವರಿದ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ಅದರಲ್ಲೂ ಅಮೆರಿಕಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಂಸ್ಥಾನದ ಆರ್ಥಿಕ ದುರಾಕ್ರಮಣವನ್ನು ಪ್ರತಿರೋಧಿಸಲು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಯಾವುದೇ ಚಳುವಳಿ ಇಲ್ಲದಂತಾಗಿದೆ.

1.12 ಎರಡನೆ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಸಂಗ್ರಾಮವನ್ನು ಸಾರಲು ಇದು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯವಾಗಿದೆ, ಈ ಸಂಗ್ರಾಮ ತಕ್ಷಣ ಗ್ರಾಹ್ಯವಾಗಬಲ್ಲ ಬಾಹ್ಯ ಶತ್ರುವಿನ ವಿರುದ್ಧ ಆಗಿರದೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ (ಮಾರ್ಮಿಕವಾದ) ವಾದ ಮತ್ತು ಜಿಗುಟಾದ ಅಂತರಿಕ ಶತ್ರುವಿನಿಂದ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಪಡೆಯುವುದಾಗಿದೆ. ಅನಕ್ಷರತೆ, ಮೌಢ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವಿಕೃತ ಸುದ್ದಿ ಈ ಶತ್ರುವಿನ ಆಧಾರಗಳಾಗಿವೆ, ಈ ಶತ್ರುವಿನ ವಿರುದ್ಧದ ರಾಷ್ಟ್ರವ್ಯಾಪಿ ಹೋರಾಟ ನಮ್ಮೆಲ್ಲರನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಬಲ್ಲದು. ಜನರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶತ್ರುವಿನ ವಿರುದ್ಧ ಐಕ್ಯ ಹೋರಾಟ ಮಾಡಹಲ್ಲರೆಂಬುದು ಸಾಬೀತಾಗಿದೆ. ಅನಕ್ಷರತೆ, ಮೌಢ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಬಡತನ ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶತ್ರುವಿನ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಬಲ್ಲದೆ?

ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲೇ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಮಗೆ ಹೆಮ್ಮೆ. ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಜನರಿಂದ ಜನರಿಗಾಗಿ ಜನರೇ ನಡೆಸುವ ಆಡಳಿತ ಎಂದು ವಿವರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿವರಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನಮ್ಮದು ನಿಜವಾದ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವವಲ್ಲ ಶೇಕಡಾ 50ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿರುವ ಆಡಳಿತ ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಜನರ ಆಳ್ವಿಕೆಯಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಜನರ ಆಳ್ವಿಕೆಯೇ ಆಗಿದ್ದರೆ ನಾವು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ನಂತರ 40 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರವೂ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ನಡೆಸುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ.

ಇಂದು ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಭವಿಷ್ಯದ ಕಲ್ಪನೆಯಾಗಿದೆ. ನಾವು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸೃಜನಾತ್ಮಕವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಇಲ್ಲ, ಇದು ಕೇವಲ ಭಾವನಾ ಮಾತ್ರವಾದ ಕಲ್ಪನೆಯಾಗಿದೆ ಅದು ಪಲಾಯನವಾದಿಯಾಗಿದೆ. ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆರ್ಥಿಕಾಧಿಕಾರದ ಕೇಂದ್ರೀಕರಣವಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯಾಗಿದೆ.

ಜನಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ತಾವೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವವೆಂದರೆ ಅದು ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಜಕೀಯ ಅಧಿಕಾರವು ಅವರದೇ ಆಗಿರುವಂತಾದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಒಂದು ಅಗತ್ಯ ಅಂಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇಂದು ಪ್ರಪಂಚದ ಇಡೀ ಅರ್ಥ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಬಹು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗುತ್ತೆದಾರರಂತಹ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಜನ ವಿಭಾಗದಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಸಮಾಜ ಅವರ ಸರ್ವವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಸರ್ವಶಕ್ತ ಪ್ರಭಾವಗಳಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿಲ್ಲ. ಇನ್ನುಳಿದವರು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಏಕ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವೆಂದರೆ ಬಡವರಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದದೆ ಉಳಿದಿರುವುದು ಮಾತ್ರವಾಗಿದೆ.

1.13 - ಇಂದು ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಎಂಬುದು ಸ್ವತಂತ್ರವಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗದೆ ಅದಕ್ಕೂ ಮೀರಿದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿದೆ. ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯಿಂದ ಇಡೀ ವಿಶ್ವ ಪರಿಸರ ಸಂಪರ್ಕವುಳ್ಳ ಒಂದು ಬೃಹತ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಾಗುವ ತೊಂದರೆ ಬೇರೆಲ್ಲಾ ಕಡೆಯೂ ಅದರ ಅಲೆಗಳನ್ನುಂಟು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ತೊಂದರೆ ಅಸಮತೋಲನಗಳು ಅನೇಕ ಮುಖವಾಗಿ ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಹಂತವನ್ನು ತಲುಪಿದೆ ಈ ಅಪಾಯಕಾರಿ ದಳ್ಳುರಿಗಳು ಇಡೀ ಮನುಕುಲವನ್ನೇ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಾಶಮಾಡುವಂತಹ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳಾಗುತ್ತಿವೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಜಾಗತಿಕ ಮಟ್ಟಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಇಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿರುವುದನ್ನು ಯಾರಾದರು ಕಾಣಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಕೊಲ್ಲಿಯುದ್ಧ ಇತ್ತೀಚಿನ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿದೆ. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅನಿಯಂತ್ರಿತವಾಗಿ ಭುಗಿಲೇಳುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಕಾಣುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ರಾಮಜನ್ಮಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಮಂಡಲ್ ವರದಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳಷ್ಟೇ ಈ ಘಟನೆಗಳು ಯಾವ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಘಟಿಸುತ್ತಿವೆಯೋ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣವೇ ಇಲ್ಲದಂತಾಗಿದೆ. ಮನುಕುಲ ಉಳಿಯಬೇಕಾದರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂರಚನೆಯನ್ನು ಪುನರ್ ಘಟಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅದರ ಸಂಪರ್ಕಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಅದರ ದೋಷಗಳು ಅದಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾಗುವಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಜಾಸತ್ತೆಯನ್ನು ಬಲಿಷ್ಠಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇಲ್ಲಿದೆ.

ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಜಾಸತ್ತೆ ನಿಜವಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಸಮಾಜ ಅಗತ್ಯವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಸ್ಥಳೀಯ ಅರ್ಥ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾಗತಿಕ ಅರ್ಥ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಧಾಳಿಯನ್ನು ತಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳದ್ದಾಗಬೇಕು. ಚಿಕ್ಕದು, ಸುಂದರ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ದೊಡ್ಡದಕ್ಕಿಂತ ಬಲಿಷ್ಠವಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇದು ಸಾಧ್ಯ. ಉತ್ತಮ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಲ್ಲ, ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುವನ್ನಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಲ್ಲ ಉನ್ನತ ಹಂತದ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಿಂದ ಮಾತ್ರ ಇದು ಸಾಧ್ಯ, ಇಂದು ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಿಗಳು ಮುಂದಿರುವ ದೊಡ್ಡ ಸವಾಲು ಇದಾಗಿದೆ.

1.14 ಭಾರತೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಎಂಬುದು ಸಂದರ್ಭಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಮಂಡಲ ಪಂಚಾಯತಿಯಾಗಬಹುದು, ಜಿಲ್ಲೆಯಾಗಬಹುದು, ರಾಜ್ಯ ಆಗಬಹುದು, ಪಂಚಾಯತ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಜಾಸತ್ತೆಯನ್ನು ಬಲಿಷ್ಠಗೊಳಿಸುವುದೆಂದರೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಪಡೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೆಯೇ ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಒಂದೆಡೆಯಾದರೆ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆ ತುಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟವರು ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ಬಹು ಸಂಖ್ಯಾತ ಜನ ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಅನುಭವಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆ. ಇದಾಗಲು ಅವರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಅನೇಕ ಪಟ್ಟು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಶ್ರೀಮಂತರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಬಾರದು. ಆದರೂ ನಿರ್ಗತಿಕರು, ಹಿಂದುಳಿದವರಲ್ಲಿ ಶೇ. 80ರಷ್ಟು ಜನ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರೂ ಕೂಡ ಆಗಿಲ್ಲ ಹೀಗಿರುವಾಗ ಅವರ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸುವುದಾದರೂ ಹೇಗೆ? ಅವರಿಗಾಗಿ ನಡೆಯುವ ಈ ಹೋರಾಟದ ಮೊದಲ ಹೆಜ್ಜೆ ಸಾಕ್ಷರತೆ, ಎರಡನೆ ಹೆಜ್ಜೆ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಈ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಜನತಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಚಳುವಳಿಗಳು ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿವೆ.

1.15 ಕೇರಳದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮಟ್ಟದ ಜನರನ್ನು ಇಡೀ ರಾಜ್ಯದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿದು ಜನರೇ ಕ್ರಮೇಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳವರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕೆಳಹಂತದ ಯೋಜನೆ ಕೇವಲ ಒಂದು ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮಾತ್ರವಾಗದೇ ನಿಜವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸುಮಾರು 50,000 ಜನರನ್ನು ತರಬೇತಿ ಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ಮಿಲಿಯನ್‌ಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಜನರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

1.16 ನಾವು ಕಲ್ಪಿಸಿ (ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ) ಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದಲಾವಣೆಯ ಹೋರಾಟ ದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವುದರ ಬದಲು ಭಾರತದ ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲಿದೆಯೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು. ಪ್ರಜಾಸತ್ತೆಗಾಗಿ, ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಪ್ರಜಾಸತ್ತೆಗಾಗಿ ನಡೆಯುವ ಹೋರಾಟ, ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವವನ್ನು ತನ್ನ ಹಿತಕ್ಕಾಗಿ ಅಪೋಶನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ಜನವಿರೋಧಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಡೆಯುವ ಹೋರಾಟವೂ ಆಗಿದೆ. ಇದು ಹಳ್ಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ದಿಲ್ಲಿಯನ್ನು ತಲುಪ ಬೇಕಾಗಿದೆ. ಸಾಕ್ಷರತೆ, ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನಾಧರಿಸಿದ ಜಾಗತಿಕ ಆಶಾವಾದ, ಸ್ಥಳೀಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು: ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ನಾಯಕತ್ವ ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಈ ಹೋರಾಟದ ಅಂಶಗಳಾಗಿವೆ. ಇದು ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಿರುಕ್ರಿಯೆ. ಇದು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ರೂಪಿತವಾಗುವ ಮಧ್ಯದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗುತ್ತ ಹೋಗುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದೆ.

ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿ ನಡೆಯುವ ಜನಾಂದೋಲನ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಮೊದಲ ಹೆಜ್ಜೆ ಮೊದಲು ನಂತರ ಉಳಿದ ಹೆಜ್ಜೆಗಳು ಮತ್ತು ಈ ಮೊದಲ ಹೆಜ್ಜೆಯೇ ಸಾಕ್ಷರತೆ. ಅಂದರೆ ಓದುವುದು, ಬರೆಯುವುದು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು ಹತ್ತು ಇಪ್ಪತ್ತು ಮೂವತ್ತು ಮಿಲಿಯನ್ ಜನ ಕಲಿಯಲು ತೊಡಗಿದರೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನವರು ಮಹಿಳೆಯರಾದರೆ ಹಾಗು ಒಂದು, ಎರಡು, ಮೂರು.... ಮಿಲಿಯನ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಯಾವ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ಕಲಿಸಲು ತೊಡಗಿದರೆ ಆಗ ಅಸಮಾನ್ಯವಾದದ್ದೇನೋ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ. . . . . ಅದು ಒಳ್ಳೆಯದಕ್ಕಾಗಿ.

2. ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಸಾಮೂಹಿಕ ಆಂದೋಲನದ ಮಾದರಿ

2.0. ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿನ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕವಾಗಿಲ್ಲ. ಸ್ವಾತಂತ್ರ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಬಂದ ಮೊದಲ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗಲಿಲ್ಲ. ಶಾಲ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಇದರಿಂದಲೇ ನಿಧಾನವಾಗಿ ವಯಸ್ಕರ ಅನಕ್ಷರತೆಯು ತಂತಾನೇ ಇಲ್ಲವಾಗುವುದೆಂಬುದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಾಗಿತ್ತು. ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು.

2.1. 1978-NAEP ಮತ್ತು SAEP

ವರ್ಷಗಳು ಉರುಳಿದಂತೆ ವಯಸ್ಕ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಪಾರ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂತು. 1951 ರಲ್ಲಿ ವಯಸ್ಕ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು 300 ಮಿಲಿಯನ್ ಇದ್ದರು. ಆದರೆ 1981 ರಲ್ಲಿ ಅವರ ಸಂಖ್ಯೆ 437 ಮಿಲಿಯನ್ ಇತ್ತು. ಶೇಕಡವಾರು ಅನಕ್ಷರತೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅದರ ಗತಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತಿತ್ತು.

1978 ರಲ್ಲಿ ಇಗಿದ್ದ ಸರ್ಕಾರವು ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬೃಹತ್ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತು. ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ಪ್ರೇರಕನು ನಡೆಸುವ ವಯಸ್ಕಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಘಟಕ. ಪ್ರೇರಕನಿಗೆ ತರಪೇತಿನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸಲಾಯಿತು. ವಿಮರ್ಶೆಯಿಂದ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯ ಅಷ್ಟೇನು ತೃಪ್ತಿದಾಯಕವಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿದು ಬಂದಿದೆ. ಅಂಕೆಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ತಿಳಿಸದೆ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವವಾದ ಫಲಿತಾಂಶವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಎಂದು ತಿಳಿದು ಬಂದಿದೆ. ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಹತ್ವನೀಡಲು 1988 ರಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಮಿಶನ್‌ನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಇದೂ ಸಹ ಮೊದಲಿಗೆ ಎರಡು ವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತುನೀಡಿತು. ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (RFLP, SAEP ಮತ್ತು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು) ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿಗೆ ಕಲಿಸುವ " (MPFL) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

2.2. ಕೇಂದ್ರ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಹೀಗಿದ್ದವು :

ಎ) ಪಕ್ಕ ಪಕ್ಕದಲ್ಲೇ ಇರುವ ಅನೇಕ ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು.

ಬಿ) ಪ್ರತಿ ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲೂ 2 ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ 30 ಜನರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

ಸಿ) ಕೇಂದ್ರ ನಡೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕರ್ತನಿಗೆ ರೂ. 100-00 ಗೌರವ ಧನ ನೀಡುವುದು.

ಡಿ) ಸೀಮೆ ಎಣ್ಣೆ, ಲ್ಯಾಂಪ್, ಪುಸ್ತಕ ಮುಂತಾದ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುವನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.

ಇ) ಕೇಂದ್ರ ನಡೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

ಎಫ್) ಸೂಕ್ತ ಆಡಳಿತದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ರೂಪಿಸುವುದು.

ಅದರ ಮುಖ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು

ಎ) ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರನ್ನು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮನ ಒಲಿಸದಿರುವುದು.

ಬಿ) ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು.

ಈ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ 20 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನ ಹುಡುಗ ಅಥವಾ ಹುಡುಗಿ ಈ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರೇ 30 ಜನರನ್ನು ತರಗತಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಿ) ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದಾಗಲಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ ಇರಲಿಲ್ಲ ಕಳಪೆಯಾದ ಆಡಳಿತದ ಮನೋಭೂಮಿಕೆ ಇತ್ತು.

ಡಿ) ಪ್ರತಿ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥನಿಗೆ ಸುಮಾರು 180 ರೂ. ನಷ್ಟು ಅಧಿಕ ವೆಚ್ಚ.

2. 3. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬನು ಮತ್ತೊಬ್ಬನಿಗೆ ಕಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

ಇದರ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು:

ಎ) ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ-ಕಾಲೇಜುಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು.

ಬಿ) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕನು ಒಬ್ಬ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥನನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು ಅವನಿಗೆ, ಅವಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 40 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.

ಸಿ) ತರಬೇತಿ ಅತ್ಯಲ್ಪಾವಧಿಯಾಗಿದ್ದು ಅದು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರನ್ನು ಅವರ ಪಾಡಿಗೆ ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವುದು.

ಇದರ ದೋಷಗಳು ಹೀಗಿದ್ದವು:

ಎ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಚದುರಿದ ಸ್ವರೂಪದಿಂದಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹೇಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಬಿ) ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸದಿರುವುದು.

ಸಿ) ತರಗತಿಯನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಅಸಮರ್ಥವಾದದ್ದು ಹಾಗು

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ಒಬ್ಬನಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಕಲಿಸುತ್ತಿದ್ದುದರಿಂದ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ ಅದು ಸ್ಫೂರ್ತಿ ನೀಡುವಂತಿರಲಿಲ್ಲ.

ಡಿ) ಗುಂಪಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು.

ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿ ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ:

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕೆಲವು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅವುಗಳನ್ನು ತುಂಬ ಭಿನ್ನವಾದ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿತು.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಈ ಸ್ವರೂಪದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿತ್ತು.

ಎ) ಯಶಸ್ವಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅವು ನಿಕಾರಾಗೋವಾದಲ್ಲಾಗಲಿ, ಕ್ಯೂಬಾದಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತ್ಯಾನೀಯಾದಲ್ಲಾಗಲಿ ಎಲ್ಲವೂ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನೇ ಹೊಂದಿದ್ದವು.

ಬಿ) ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಚಳುವಳಿಗಳ ಅನುಭವ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕೇರಳ ಶಾಸ್ತ್ರ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪರಿಷತ್ತು, ಭಾರತ ಜ್ಞಾನ ವಿಜ್ಞಾನ ಜಾಥಾಗಳು ಅನುಭವ ಇಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಜನರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವೆಂದು ತೋರಿಸಿಕೊಟ್ಟಿತು. ಅದು ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾಗಿದ್ದವು. ಜನರು ಅದನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಇನ್ನೂ ಅನೇಕ ವಿದ್ಯಾವಂತ ಜನ, ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಘಟನೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿ ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡಲು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡರು ಜನ ವಿಜ್ಞಾನ ಚಳುವಳಿಗಳ ಅನುಭವ ಕಲಾಜಾಥಾಗಳ ಮೂಲಕ ಕಲಾ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಾದ ಸಂಗೀತ ನಾಟಕಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಸೂಕ್ತವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಬಹುದು.

2.4 ಜನಾಂದೋಲನದ ಮೂಲಕ ಪರಿಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತೆ

ಅ) ಕಲಿಯಲು ತಕ್ಕುದಾದ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ. ಈ ಮೂಲಕ ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ಕಲಿಸುವವರಿಗೆ ಪ್ರೇರಪಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಬೃಹತ್ ಪ್ರಚಾರಾಂದೋಲನ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಬಹುದು, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಪೋಸ್ಟರ್ಸ್, ಬ್ಯಾನರ್ಸ್ ಸ್ಟಿಕರ್ಸ್ ಕರಪತ್ರ. ಜನಪದ ಕಲಾ ಮಾಧ್ಯಮ ಇವೇ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಧ್ಯೇಯ ಕೇವಲ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನೆಲ್ಲಾ, ಅಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನಾಗಿ ತಲುಪುವುದು.

ಆ) ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಜನರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಇದು ಜನಾಂದೋಲನವಾಗಬೇಕು. ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶವೆಂದರೆ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಮಂಡಲ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಜನಪ್ರಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಕಾಳಜಿಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವುದು. ಈ ಸಮಿತಿಗಳು ಆಯಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊತ್ತಿದ್ದು ಇವುಗಳ ಮೂಲಕವೇ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

ಇ) ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿ ಹತ್ತು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಂತಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒದರೊಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪಾದಯಾತ್ರೆ. ಸಂಘಟನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಹಸ್ರಾರು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ರೀತಿಯಿಂದ 6 ಲಕ್ಷ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 60 ಸಾವಿರ ಬೋಧನಾ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಟ 20 ಸಾವಿರ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಬೇಕಾಗುತ್ತಾರೆ. ಇಂತಹ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವನೆ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಕೆಲಸವು ಅತ್ಯಂತ ತ್ರಾಸದಾಯಕದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ) ವಿಶೇಷ ರೀತಿಯ ಬೃಹತ್ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಶಿಬಿರಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾವಿರಾರು ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ತರಬೇತುಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಶಿಬಿರಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರೇರಪಣೆ, ಅರಿವು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಸ್ತ್ರದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ 6 ಲಕ್ಷ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕೂಡಿ ಒಟ್ಟು 6 ಲಕ್ಷ ಜನ ತರಬೇತಿನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉ) ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಅಂದರೆ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು- ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು-ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳು, ಸಮಾಜಸೇವಕರು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಶಕ್ತಿಗಳು ಒಗ್ಗೂಡುವ ಕಾರ್ಯ ಇದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ತರಹದ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸುವುದು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ.

ಊ) ಇದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಗರಿಷ್ಠ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆಸಕ್ತಿ ಕೆರಳಿಸುವ ರೀತಿಯ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬನಿಗೂ ತನ್ನನ್ನು ತಾನೂ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶಗಳಿರುತ್ತವೆ. ತಾತ್ವಿಕವಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ಮಂಡಲಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಋ) ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬ ಹತ್ತು ಜನರಿಗೆ ಕಲಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಲಿಯುವವರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನ ನೀಡಿ ಕಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದೇ ರೀತಿ ಈ ಹತ್ತು ಜನರನ್ನು ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಸಫಲವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ತುಂಬ ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ, ಉತ್ಸಾಹದ ಕೊರತೆಯಾಗಬಹುದು. ಕಾಲ ಅಥವಾ ಕಲಿಕಾ ವೇಳೆ, ಕಲಿಕಾಸ್ಥಳ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಕಲಿಯುವವನ-ಕಲಿಸುವವನ ಮಧ್ಯೆ ಏರ್ಪಾಟಾಗುವ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. 5 ರಿಂದ 8 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ಕಾಲದ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಕಲಿಕೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೂರು ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳ ಮೂಲಕ ಕಲಿಸುವುದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಲೆಕ್ಕಚಾರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು: ಸುದ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಪ್ರತಿಹಂತದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಸುದ್ದಿನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯೂ ಮೂರು ಸ್ತರದ್ದಾಗಿದೆ.

1) 2000-4000 ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತನ ಇಡೀ ಯೋಜನೆಯು ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಗುಂಪನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

2) ಪ್ರತಿಗ್ರಾಮ, ಮಂಡಲ, ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವುಳ್ಳ ಮತ್ತು ವಿಶಾಲ ತಳಹದಿಯ ಮೇಲೆ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿರಬೇಕು.

3) ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ರಚನೆ.

ಈ ಮೂರು ಸ್ತರವೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಏ) ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಕಾಲ ನಿಗಧಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ 3

ತಿಂಗಳ ಪ್ರಚಾರಾಂದೋಲನದೊಂದಿಗೆ 5 ರಿಂದ 6 ತಿಂಗಳ ಕಾಲದ ಕಲಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕೆಲವೊಂದು ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ 6 ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕೆಯು ಪೂರ್ಣವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಕಾಲ ವಿಸ್ತರಣೆ ನೀಡಬೇಕು. ಈಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಕೂಡಾ ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೇಲೇ ಕಲಿಕೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೂ ಸಹ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಪೂರಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು

1) ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣದ ಆರಂಭ

2) ಕೇಂದ್ರಾಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬನೂ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬನಿಗೆ ಕಲಿಸುವ ಯೋಜನೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳು.

3) ಜನಾಂದೋಲನದ ಮೂಲಕ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ.

4) ಸಾಮೂಹಿಕ ಆಂದೋಲನದ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು

ಅ) ಕಲಾಜಾಥಾದಂತಹ ಜನಪದ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಮೂಹಿಕ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ, ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸುವುದು.

ಆ) ನಾಯಕತ್ವ ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ವಿಶಾಲ ತಳಹದಿಯ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ.

ಇ) ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಗೌರವಧನವಿಲ್ಲದೇ ಸಹಸ್ರಾರು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಪ್ರೇರೆಪಿಸುವುದು.

ಈ) ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೂ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಉ) ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಶಕ್ತಿಗಳು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನವೆಂಬ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಊ) ಗರಿಷ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಋ) ಒಬ್ಬರು-ಹತ್ತು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಕಲಿಸುವುದು.

ೠ) ಪಠ್ಯವಸ್ತುವೂ ಪ್ರೇರಪಣೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು 5 ತಿಂಗಳ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮುಗಿಯುವ ವಸ್ತುವಿಷಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಎ) ನಿರಂತರವಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕೋಸ್ಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಸುದ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿ.

ಏ) ಕಾಲನಿಗಧಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

3. ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿ

ಇದೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದ್ದು ಸ್ವತಃ ಉಪಯೋಗಿ ತಾಲೀಮಾಗಿದೆ. ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಸ್ಥಿತಿ, ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆ, ಸಂಪನ್ಮೂಲತೆ, ಬೌದ್ಧಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲತೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಇವೇ ಮೊದಲಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲ್ಲಿ ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು, ಇದನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಬೇರೆಲ್ಲೂ ಈ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು, ಆದರೆ ಈ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾತುಗಳಿಂದ ಕೈಹೊತ್ತು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳದೆ ಮುನ್ನಡೆಯುವತ್ತ ಹೆಜ್ಜೆ ಇಡುವ ದೃಢ ನಿರ್ಧಾರ ಇದಾಗಿದೆ.

3.1 ಪ್ರಮುಖ ಹೆಜ್ಜೆ:

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತರಾಗಿರುವ ಸರಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರಕಾರೇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮೊದಲ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಗುರುತಿಸುವಾಗ ಹೆಚ್ಚು ಜನರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಬಿ.ಜಿ.ವಿ.ಜಿ. ಯಿಂದ ಪ್ರೇರಿತರಾದವರು ಇಲ್ಲವೇ, ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಪರವಾಗಿರುವ ಸಮಾಜವನ್ನು ಒಳಿತಿನೆಡೆಗೆ ಬದಲಿಸಲು ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದರೆ ಅದು ಸಾಧ್ಯವೆನ್ನುವ ಆಶಾವಾದಿ ಜನರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. 'ಯಾವುದೂ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ, ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆ ಅಸಾಧ್ಯ' ಎಂದೆಲ್ಲ ನಿಮ್ಮ ಮಾತನ್ನೇ ಕೇಳದೆ, ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸದೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವವರನ್ನು ನಂತರದ ಘಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ, ನೀವು ಕೆಲಸ 'ಆರಂಭಿಸುವಾಗ' ಇರಬೇಕಾದವರು ಇವರೆಲ್ಲ.

ತಂಡವನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಗುರುತಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಇಲ್ಲವೇ ಗುರುತಿಸುತ್ತಿರುವಾಗಲೇ ಸೂಚನೆಗಳ ತಯಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸ ಆರಂಭಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

3.2 ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸುವುದು:

ಅ) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗಣತಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಂದ ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆ ಸಂಗ್ರಹ:

1) ಲಿಂಗ ಪರಿಭೇಧಗಳೊಂದಿಗೆ -ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ

2) ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಮತ್ತು ಗುಡ್ಡಗಾಡು ಜನರ ಸಂಖ್ಯೆ

3) ಲಿಂಗ ಪರಿಭೇಧಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಕ್ಷರ ಪ್ರಮಾಣ, ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ನಿಖರವಾದ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಇವರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲವೇ ಗಣತಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗಣತಿ ವರದಿಯಿಂದ ಮೇಲಿನ ಮೂರು ವಿಭಾಗದ ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಈ ವರದಿಗಳು:

1) ಇಡೀ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ

2) ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು

3) ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಮಂಡಲ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಭಿಸುತ್ತದೆ.

ಇವುಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಪಡೆದು ಅವನ್ನು ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸಬೇಕು, ಗಣತಿಯ ನಂತರ ಬಹುತೇಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು. ಮಂಡಲಪಂಚಾಯಿತಿ ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು ಆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವ ಗ್ರಾಮ, ಯಾವ ತಾಲ್ಲೂಕು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದ ಗಣತಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿ ಗಣತಿ ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ವಯೋಮಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಪಡೆಯುವುದು ಮುಂದಿನ ಹೆಜ್ಜೆಯಾಗಿದೆ. ಇದೂ ಕೂಡ ಗಣತಿ ವರದಿಯಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಇವೆಲ್ಲವುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ತ್ರಾಸದಾಯಕವಾಗಬಹುದು.

5ರಿಂದ 10, 10 ರಿಂದ 15, 15ರಿಂದ 35, 35ರಿಂದ 40 ಇಲ್ಲವೇ 35 ರಿಂದ 45 ವಯೋಮಾನದೊಳಗಿನ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು, ಈಗಾಗಲೇ ನಾವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಬಹುದು, ಆದರೆ ಸರ್ವೇಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇದನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು ಸುಲಭ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ವಯೋಮಾನದ ಗುಂಪುಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಆದ್ದಾಗ್ಯೂ ನಮ್ಮ ಬಳಿ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು.

ಆ) ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುರಿಯ ಗುಂಪಿಗೊಳಪಡುವ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸುವುದು: ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ನಿಖರವಾದ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅವರ ವಾಸ ಸ್ಥಳದ ಬಗ್ಗೆ ಮನೆ-ಮನೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಗಣತಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯ. ಯೋಜನೆಯ ಜಾರಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಇದನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಆದರೆ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಗಾಗಿ ಒಟ್ಟು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಬಗ್ಗೆ ಅಂದಾಜು ಸಂಖ್ಯೆ ನಮಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗಲು 1981ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪುಸ್ತಕವಷ್ಟೇ ಲಭ್ಯವಿರುವ

ಏಕೈಕ ಮೂಲವಾಗಿದೆ. ವಯೋಮಾನದೊಳಗಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಮಟ್ಟದ ಬಗೆಗೆ ಗಣತಿಯಲ್ಲಿ (ಈ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಭಾಗವಿರುತ್ತದೆ) ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆತಲ್ಲಿ 1981 ರಲ್ಲಿ 5ರಿಂದ 35 ವಯೋಮಾನದ ಗುಂಪನ್ನು 1991ರಲ್ಲಿ 15 ರಿಂದ 45 ವಯೋಮಾನದ ಗುಂಪೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು, ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗಿರುವುದರಿಂದ ನಿರಾಶ್ರಿತರಾಗಿರುವ ಮೂಲಕ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮದಿಂದ ಕಡಿತವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇವೆರಡಕ್ಕೂ ಪೂರಕವಾಗಿ ಪರಸ್ಪರ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಬಹುದು. ಆದರೆ ವಯೋಮಾನದನುಸಾರ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಲಭ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕರಡಾಗಿ ಒಟ್ಟು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆಯ 40 ಶೇಕಡವನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಗಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಗುರಿಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಇದು 15 ರಿಂದ 45 ವಯೋಮಾನದೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಿದ್ದು ಶೇಕಡ 10 ರಷ್ಟು ಇದಕ್ಕೂ ಮೀರಿದ ವಯೋಮಾನದವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

ಇ) ಭಾಷಾವಾರು ವಿಭಜನೆಯ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ:

ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಭಾಷೆಯಿರುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಇತರೇ ರಾಜ್ಯಗಳ ಗಡಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗುಡ್ಡಗಾಡು ಜನರು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲವೇ ದೊಡ್ಡ ಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಭಾಷೆಗಳಿರುತ್ತವೆ, ಸಾಧ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

3.3 ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತದ ಗುಣ ಲಕ್ಷಣಗಳು:

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆಡಳಿತದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಇವುಗಳು ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

1) ಒಟ್ಟು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿರುವ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

2) ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಟ್ಟು ಜನವಸತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಗ್ರಾಮಗಳು, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಮಂಡಲ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ವಿಭಾಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಲಗಳ ಸಂಬಂಧ.

3) ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ, ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ, ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಮಂಡಲ್, ತಾಲ್ಲೂಕು, ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟೆಷ್ಟು ಹಂಚಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.

4) ಕಛೇರಿಗಳ ರಚನೆ ಕೆಳಗಿನ ಕಛೇರಿಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಂಚಾಯಿತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ವಿಭಾಗ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಂಚಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.

ಅ) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಆ) ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಇ) ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಈ) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಉ) ಪಂಚಾಯಿತ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಊ) ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳ, ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು.

3. 4 ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಅ) ಕ್ರಿಯಾ ಶೀಲವಾಗಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಆ) ಜನರ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಹಿಳೆಯರ, ಯುವಕರ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘಟನೆಗಳ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ

ಇ) ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ನಾಟಕ ತಂಡಗಳು

ಈ) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ,/ಕಾಲೇಜುಗಳು

ಉ) ರಸ್ತೆಗಳು, ನದಿಗಳು, ನಗರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿವರಗಳು, ಭೂಪಟಗಳು.

3. 5 ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ಘಟಕದ ವಿಭಾಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸುವುದು:

ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಯೋಜನಾ ಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ, ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನಾ ಘಟಕವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು, ಹಲವಾರು ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಈ ಘಟಕಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆದಿರುತ್ತದೆ.

1) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ (ತಾಲ್ಲೂಕು ಇಲ್ಲವೇ ವಿಭಾಗ)

2) ಚುನಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಘಟಕ (ಪಂಚಾಯತ್)

3) ಮೇಲಿನ ಎರಡೂ ಸಂಧಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ - ಚುನಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಘಟಕಗಳನ್ನೇ ಆರಿಸುವುದು.

4) ಇಂತಹ ಘಟಕಗಳು 3 ಸಾವಿರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಾರದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಹಲವು ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ.

5) ಜನ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಕೊಂಡು

ಇದು ಮಹತ್ವದ ನಿರ್ಧಾರ ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ಜಾಗೃತಿಯಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಆದರೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬದಲಾಗಬಹುದು ಇದನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗೆ ಎರಡು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

ಪಾಲ್ಗಾಟ್ ಜಿಲ್ಲೆ (ಕೇರಳ ರಾಜ್ಯ)			
ಮಟ್ಟ	ಪರಿ ಯೋಜನೆಯ ಚೌಕಟ್ಟು	ಘಟಕ ಒಂದರ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಘಟಕ ಒಂದಕ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಯೋಜನೆಯ ಕಛೇರಿ	3.6 ಲಕ್ಷ	12+ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ (ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸುಮಾರು 20 ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದವು)	6 ಪರಿಯೋಜನೆಯ ಕಛೇರಿಗಳು	60,000	7+ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟ ಅಥವಾ 2 ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ವಿಭಾಗ ಅಥವಾ 4 ನಗರ ಪಾಲಿಕಾ ವಿಭಾಗ	123 ಪರಿಯೋಜನೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಲಯ	3,000	1+ಯಾರು ಇಲ್ಲ
ಪಂಚಾಯತ್ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ವಾರ್ಡ್	ವಾರ್ಡ್‌ಮಟ್ಟದ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಮಿತಿಗಳು	ಬೇರೆ-ಬೇರೆ	ಶೂನ್ಯ

ಆಂಧ್ರ ಪ್ರದೇಶದ ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆ			
ಮಟ್ಟ	ಯೋಜನೆಯ ಚೌಕಟ್ಟು	ಘಟಕ ಒಂದರ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆ	1 ಘಟಕಕ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು
ಜಿಲ್ಲೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿ	7 ಲಕ್ಷ	11+ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
4 ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳು (11ಗುಡ್ಡಗಾಡು ಮಂಡಲಗಳು, 10 ಕರಾವಳಿ ಮಂಡಲಗಳು 13 ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕೃಷಿ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು 1 ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಒಂದು)	1 ಗುಡ್ಡ ಗಾಡು ಮಂಡಲ ಕಛೇರಿ 1 ಕರಾವಳಿ ಮಂಡಲ ಕಛೇರಿ 1 ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮಂಡಲ ಕಛೇರಿ 1 ಪಟ್ಟಣ ಮಂಡಲ ಕಛೇರಿ.		5+ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ 3+ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ 3+ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ 2+ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
ಮಂಡಲ (ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ಸಮಾನವಾದದ್ದು)	60 ಮಂಡಲ ಉಪಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಗಳು	ಪ್ರತಿ 10,000ಕ್ಕೆ ಒಂದು	ಪ್ರತಿ ಮಂಡಲ ಕಛೇರಿಗೆ 5 ರಂತೆ ಅಂದರೆ 2000ಕ್ಕೆ 1 ರಂತೆ 1+ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
ಗ್ರಾಮ	ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳು	ಬೇರೆ-ಬೇರೆ	ಶೂನ್ಯ

ಪಾಲ್ಘಾಟ್ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 12 ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ, 42 ಯೋಜನ ಕಛೇರಿ ಮಟ್ಟದ, 123 ಉಪಯೋಜನಾ ಮಟ್ಟದ, ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರುಗಳು ಅಂದರೆ 2000 ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ, ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಆಂಧ್ರ ಮಾದರಿಯಲ್ಲೂ ಇದೇ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು.

ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವ ಬಹಳಷ್ಟು ಕಾರ್ಯ ಕರ್ತರು ಯೋಜನೆಗೆ ಇಲ್ಲಿವೇ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಗಮನ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಇಲ್ಲವೇ ಎರಡನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುತ್ತಾರೆ ಅದರ ಕಾರಣಗಳೆಂದರೆ:-

1) ಇದು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಆಂದೋಲನ ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಬಳ ಸಹಿತ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
2) ಸರಕಾರ ಇಲ್ಲವೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುವುದರಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸದ ಅಗಾಧತೆಯನ್ನು ಅರಿಯದೆ ಈ ತೆರನಾದ ಮಾತುಗಳು ಬರುತ್ತವೆ. ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ, ವಸ್ತುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ, ಕೇಂದ್ರಗಳ ಭೇಟಿಗೆ, ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜನರ ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯಲು 3 ಸಾವಿರ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಅಂದರೆ 300 ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಓರ್ವ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.

3.6 ಪಠ್ಯ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಕಲಿಸುವ ಹಾಗೂ ಕಲಿಯುವ ವಸ್ತುಗಳ ಯೋಜನೆ:

ಅ) ಎನ್.ಎಲ್.ಎಂ.ಎ. ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿರುವ ಐ.ಪಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಧೋರಣೆ (ಪರಿವಿಡಿ) ಅಭ್ಯಸಿಸಿರಿ.

ಆ) ನಿಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರ (ಎಸ್.ಆರ್.ಸಿ) ದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿರಿ ಅವು ಎನ್.ಎಂ.ಎ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಿರಿ.

ಇ) ಕನಿಷ್ಟ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬಹುದೇ, ಇಲ್ಲವೇ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿರಿ.

ಈ) ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಏತಕ್ಕೆಂದು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿರಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಸಮಿತಿಯೊಂದರನ್ನು ರಚಿಸಿರಿ ಅಕ್ಷರಗಳ ಪರಿಚಯದ ಪ್ರಮಾಣ, ಕ್ರಮಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಥ, ಶಬ್ದಗಳ ಆಯ್ಕೆ, ವಾಕ್ಯಗಳ ತಿರುಳಿನ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಇದು ಅನ್ವಯ, ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಂಶಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಬರುವವರನ್ನು ಈ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತುಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಉ) ವಿಶೇಷ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು (ಉದಾ: ಆದಿವಾಸಿಗಳು) ಗುರುತಿಸಬೇಕು.

ಊ) ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕವಿಲ್ಲದೆ ಇತರೇ ಯಾವ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿರಿ: ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು:

1) 1 ಸ್ಲೇಟು
2) 2 ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು
3) ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕ

3 ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಸ್ತುಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರೊಬ್ಬರಿಗೆ ರೂ. 20/- ನ್ನು ಮೀರಬಾರದು.

ಋ) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿರಿ ಇವುಗಳು:

1) ಪಠ್ಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಪುಸ್ತಕ
2) ಒಂದು ಡೈರಿ
3) ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ
4) ಸುರುಳಿ- ಕಪ್ಪುಹಲಗೆ
5) ಬೆಳಕಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಬಜೆಟ್‌ನ ಪರಿಮಿತಿ ಹಾಗು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು

ಅನುಸರಿಸಿ ಮೇಲಿನ ವಸ್ತುಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಸಾಧ್ಯ.

3.7 ವ್ಯಾಪಕ ತರಬೇತಿಗೆ ಯೋಜನೆ:

ಅ) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು

1) ಒಟ್ಟು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆಯ 10 ಶೇಕಡದಷ್ಟು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರನ್ನು ತರಬೇತುಗೊಳಿಸಬೇಕು.

2) 3 ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತುಗೊಳಿಸಲು ಕನಿಷ್ಟ 9 ದಿನಗಳ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ ಮೊದಲ 4 ದಿನಗಳು ಕಲಿಕೆ ಆರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ನಂತರದ 3 ದಿನಗಳು 2 ತಿಂಗಳ ಕಲಿಕೆ ನಂತರ ಹಾಗೂ ಅನಂತರ 2 ದಿನಗಳು.

3) ತರಬೇತಿಯ ಸ್ಥಳ ಗ್ರಾಮ ಇಲ್ಲವೇ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಾದರೆ ಖರ್ಚು ಕಡಿಮೆಯಾಗಬಹುದು, 2000 ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ, ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ 200 ಜನರ ಕ್ಯಾಂಪ್ ನಡೆಸುವುದು.

4) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ತರಬೇತುಗೊಳಿಸಲು 40 ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ಇಬ್ಬರು ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರು ಇರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರು

ಅ) ಪ್ರತಿ 20 ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. 6 ಲಕ್ಷ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ 60,000 ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು, 3,000 ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಒಂದು ಗುಂಪಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಇಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರು ಲಭ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ - ಇರುವವರೇ ಹಲವಾರು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಗುಂಪಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಆ) ಹಂಚಿಕೆ, ಪ್ರೇರಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಇವರುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸಿರಿ.

ಇ) ಇವರುಗಳಿಗೆ 4+4+3+2 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ, ಮೊದಲ 4 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಅವರ ಮನೆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ತರಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬಹುದು, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ತರಬೇತು ನೀಡುವ ಮುನ್ನ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಟ 6 ರಿಂದ 8 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯ.

ಈ) ಮುಖ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು:

5 ರಿಂದ 10 ಜನರ ತಂಡ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸಲು ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು.

ಮೇಲಿನ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ರಜೆ ಅವರ ಇತರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮೇಲಿನ ತರಬೇತಿ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

3.8 ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ

ಅ) ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಮೊದಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿರಿ

ಆ) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ತಂಡಗಳ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

3.9 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲವೇ ಬದಲಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ:

ಅ) ಭಾಗಿಗಳಾಗುವ ಸಮಿತಿಗಳು

ಆ) ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ

ಇ) ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ರೂಪು-ರೇಷೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತಹ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿರಿ, ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ವರದಿಗಳ ಅವಲೋಕನ, ಗಣಕೀಕರಣಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗದ ರಚನೆಯಾಗಿದೆಯೇ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿರಿ.

3.10 ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ:

ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಸುಲಭವೆಂದು ಕಾಣಬಹುದು ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಸವಾಲಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿದೆ. ವಿವಿಧ ಪರ್ಯಾಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅನುಕೂಲ. ಚಟುವಟಿಕೆ ನಡೆಸಲು ಲಭ್ಯರಾಗುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಬಾಹ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಾದ ಬೆಳೆಯ ಕಠಾವು, ಶಾಲೆಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಎಂದಾಗ ದೊಡ್ಡ ಯೋಜನೆ ಅಗತ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಅ) ೩. ಹಂತಗಳ ತರಬೇತಿಗೆ ಸಮಯ ನಿಗದಿ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕಗಳ ನಿರ್ಧಾರ

ಆ) ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಮಯ, ದಿನಾಂಕ ನಿರ್ಧಾರ ಅದರಲ್ಲೂ ಅಂತಿಮ ಘಟ್ಟದಲ್ಲಿ.

ಇ) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಮಯ ಹಾಗು ದಿನಾಂಕ ನಿರ್ಧಾರ

ಈ) ಸಾಕ್ಷರತಾ ಗಣತಿಗೆ ವೇಳೆ, ಸಮಯ ನಿರ್ಧಾರ

ಉ) ಸಮಾವೇಶಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆಗೆ ಸಮಯ, ದಿನಾಂಕ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸುವುದು

ಊ) ಕಲಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ (ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕ್ಲಾಸ್‌ಗಳ) ವೇಳೆ, ಸಮಯ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

ಋ) ಕ್ರೂಢೀಕರಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ನಿಗಧಿ.

ೠ) ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಮಯ, ದಿನಾಂಕ ನಿರ್ಧಾರ.

3.11 ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಬಜೆಟ್:

ಬದಲಾವಣೆ ಹಾಗು ಅದರ ಸಮರ್ಥವಾದ ವಿವರಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಎನ್.ಎಲ್.ಎಂ.ಎ ಸಾಕಷ್ಟು ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಾಲಬದ್ಧವಾಗಿ ಕೆಲವು ಮಾದರಿಗಳು ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ, ಅವುಗಳು ಕೆಲವು ಲಕ್ಷಣಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

ಅ)	ಕಲಿಸುವ, ಕಲಿಯುವ ವಸ್ತುಗಳು	:ರೂ. 20/ - ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗೆ
ಆ)	ಆಡಳಿತ	:ರೂ. 12 - 15 ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗೆ
ಇ)	ತರಬೇತಿ	:ರೂ. 13 - 15 - " -
ಈ)	ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ ಪ್ರಚಾರ	:ರೂ. 5 - 10 - " -
ಉ)	ಇತರೆ	:ರೂ. 5 - 10 - " -
	ಒಟ್ಟು	ರೂ. 55 - 70 - " -

3.12 ಅನುಕ್ರಮಗಳು:

ಅ) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ-ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಂಘಟನೆಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಜಂಟಿ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿಗೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎನ್.ಎಲ್.ಎಮ್.ಎ ಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಸಂಘಟನೆಯ ರಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿರಬೇಕು.

ಆ) ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಒಟ್ಟು ಬಜೆಟ್‌ನ ಹಣವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಒದಗಿಸಲು ಎನ್.ಎಲ್.ಎಮ್.ಎ. ನಿಗಧಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಲಿ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಈ 1/3 ಭಾಗದ ಹಣಕ್ಕೆ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ತೋರಿಸಬಾರದು ಆದರೆ ಎನ್.ಎಲ್.ಎಮ್.ಎ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಎರವಲು ಸೇವೆ ಪಡೆದವರ ಬಗ್ಗೆ ತೋರ್ಪಡಿಸಬಹುದು.

4. ಆಂದೋಲನವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು

ಯೋಜನೆಯು ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ತಕ್ಷಣವೇ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಆರಂಭಿಸಬಹುದು. ಬಹುಶಃ ಯೋಜನೆ ಅಂಗೀಕೃತವಾಗುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲೇ ಪ್ರತಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ಮಂಡಲಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ಮೇಲೆ ತಡ ಮಾಡದೆ ಈ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು. ಒಮ್ಮೆ ಯೊಜನೆಯ ವಿವರಗಳು ಸಿದ್ಧವಾದ ಮೇಲೆ, ಮತ್ತೆ ಆಂದೋಲನ ರೂಪುರೇಖೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಅನಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಅದು ತಪ್ಪು. ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ವಿವರವಾದ ಚರ್ಚೆ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ.

4.1 ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು

ಅ) ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಮೂರು ಘಟಕಗಳಿವೆ. ಒಂದು ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಶಾಸಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಷತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಂತಾದ ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಾಗೂ ದಾನಿಗಳ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಇವರಿಂದ ತುಂಬ ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಇಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನೆಲ್ಲಾ ಸೇರಿಸಿ ಪೋಷಕರ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಎಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.

ಎರಡನೆಯದಾಗಿ ನಮಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತಾರೆಂದು ನಂಬಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಲಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ನಗರ ಸಭೆ ಕಮೀಶನರ್, ಜಿಲ್ಲಾ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಂತಾದವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತುಂಬಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಅನೇಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿರುತ್ತವೆ. ಆದರೆ ಅದು ಅಪೂರ್ಣ ಈ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಕೆಲಸಗಳಿರುವುದರಿಂದ ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಅವರು ಸಂಪೂರ್ಣ ವೇಳೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕನಿಷ್ಠ 11 ಜನರ ಸಮಿತಿಯೊಂದರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಅವರ ಆಯ್ಕೆ ತುಂಬ ಪ್ರಮುಖವಾದುದು. ಅವರು ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿದವರು ಮತ್ತು ದಕ್ಷರೂ ಆಗಿರಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣವಿಶ್ವಾಸವಿರುವ ಹಾಗೂ ಒಂದಲ್ಲ ಒಂದು ವಿಧದಲ್ಲಿ ಜನರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಾಯಕ ಜೀವಿಗಳಾಗಿರಬೇಕು. ಅವರು ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಬರಬಹುದಾದ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಅಥವಾ ಇತರರು ಆಗಬಹುದು.

ಅವರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ತಂಡವನ್ನು (ಸುಮಾರು ಐದು ಜನ) ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರು, ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರು, ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರು ಹಾಗೂ ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ಐದು ಜನ ಒಟ್ಟಿಗೆ ದಾಖಲೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಮಿಕ್ಕ ಆರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನವರು ವಿಭಾಗ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಂಗ ಘಟಕಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಪರ್ಕವೇರ್ಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಟೈಪಿಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಸುದ್ದಿ ಮುಟ್ಟಿಸುವವರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಒಟ್ಟು ಇಂತಹ ಸುಮಾರು 5 ರಿಂದ 7 ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು. ಅವರ ಸಹಾಯವಿಲ್ಲದೆ 2-3 ಕೋಟಿರೂಪಾಯಿಗಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಸಾಧ್ಯದ ವಿಷಯ.

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಬಿಟ್ಟಿದೆ. ಆದರೆ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವ ಅನೇಕ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯದ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಬೇಕು.

ಆ) ಉಪಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು:

ಇವನ್ನೂ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ರಚಿಸಬೇಕು. ಯಾವಾವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗಿಲ್ಲವೋ ಅಲ್ಲಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ (ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ) ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹೋಗಿ ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಮುಖ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಆದರೆ ಈ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾದರೆ ಅವು ಕೆಲಸ ಮಾಡದೆ ಹೋಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯೂ ಇದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸಿನಿಕತನವಿರುವವರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ತೊಡಕು ಉಂಟುಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯೂ ಇರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತೆ ಅವರಲ್ಲಿ ದಿನದ 24 ಗಂಟೆಗಳೂ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ದುಡಿಯಬಲ್ಲ 2-3 ಯುವಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಇವರು BGVSನ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯದ ರಜೆ ಮೇಲೆ ಬರಬಹುದಾದ ಅಧ್ಯಾಪಕರಾದರೆ ಒಳ್ಳೆಯದು. ಇತರರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಬಿ.ಜಿ.ವಿ.ಎಸ್ ಇಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.

ಮೊದಲು ಒಬ್ಬಿಬ್ಬರ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ, ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಕಾಲಾನಂತರ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ತಂತ್ರ. ಅದೇ ರೀತಿ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುವವರನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಕಿ, ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಚ್ಚುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಅವರಿಗೆ ಒಂದೆರಡು ತಿಂಗಳು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಹೇಳಿ, ಅನಂತರ ಅವರು ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ, ದಕ್ಷರೇ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗಿರುವವರೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅವರು ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೆನಿಸಿದರೆ, ಆಗ ಅವರನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಡೆಪ್ಯುಟೇಶನ್ ಮೇಲೆ ಬರುವಂತೆ ಕೇಳಬೇಕು.

ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ಮಂಡಲಗಳ ನಡುವೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನೂ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ರಚಿಸಬಹುದು. ಇಷ್ಟು ಹೊತ್ತಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ (ಸುಮಾರು 100ಜನ) ನಾಲ್ಕು ದಿನ ಸನಿವಾಸ ಶಿಬಿರವೊಂದನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಆಂದೋಲನದ ಪೂರ್ಣವಿವರಗಳು ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರಣೆ ಪಡೆದು ಸಾಕಷ್ಟು ಸನ್ನದ್ಧರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

4.2 ಮೊದಲ ಜಾಥ (ಜಾಹಿರು ಮಾಡುವ ಜಾಥ ಅಥವಾ ಪೈಲಟ್ ಜಾಥ)

ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳು ಸಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರನ್ನು ಈ ವೇಳೆಗಾಗಲೇ ಗುರುತಿಸಿರುತ್ತವೆ. ಆದರೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಜನರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಬಗೆ ಹೇಗೆ? ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ಸಾವಿರಾರು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಬೇಕಾಗಿರುವಾಗ ಪ್ರತಿಹಳ್ಳಿಗೂ ಹೋಗಿ ಮತ್ತೆ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ಅದಕ್ಕೆ ಜಾಹಿರು ಮಾಡುವ, ಜಾಥ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಒಂದು ವಿಧಾನ.

ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಜಾಥದ ಪಾತ್ರ ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಜಾಥ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವ ಬಹು ಮುಖ್ಯಯಂತ್ರ. ಜಾಥ ಬಹು ಮುಖ್ಯ ಸಂಘಟಕವೂ ಹೌದು. ಜಾಥ ಸ್ವಾಗತಿಸಲು ಪ್ರತಿಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಗತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು

ರಚಿಸಬೇಕು. ಸ್ವಾಗತ ಸಮಿತಿಯು ಜನರು ಜಾಥದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವೀಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಧ್ವನಿ, ಬೆಳಕು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ ಉಪಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಸುಲಭದ ಕೆಲಸವೇನೂ ಅಲ್ಲ. ಆದರೆ ತೀರ ಕಷ್ಟದ ಕೆಲಸವೂ ಅಲ್ಲ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ನಂತರ ಹಾಗೂ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡಿದ ಪ್ರಯುಕ್ತ ನಾವು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊರಬಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು.

ಹಾಡು, ನಾಟಕಗಳನ್ನು ಬರೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಒಂದು ತಂಡ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ 15 ರಿಂದ 20 ದಿನಗಳು ಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಭೆಯುಳ್ಳ ಜನಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ತಂಡದವರ ಮಧ್ಯೆ ಸಂವಾದ ನಡೆಸಲು ಸೂಕ್ತ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಸಂವಾದ ಒಳ್ಳೆಯ ಪ್ರತಿಫಲ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಎಷ್ಟು ತಂಡಗಳು? ಹಾಗೂ ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳು? ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಬೇಕು. ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಎಷ್ಟು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು? ಒಂದು ತಂಡ ಎಷ್ಟು ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿನೀಡಬೇಕು? 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 5 ತಂಡಗಳು ಅಥವಾ 2 ರಿಂದ 3 ತಂಡಗಳು ದಿನಕ್ಕೆ 3 ರಿಂದ 4 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ನೀಡಬಹುದು. ಒಂದು ತಂಡ 200-300 ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವಂತೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೂ ತಂಡ ಹೋಗುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನ ಪಡಬೇಕು. ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ರೂಪಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹೊರಟಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಬೇಕು.

4.3 ಗ್ರಾಮ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಮಂಡಲ್‌ಮಟ್ಟದ ಸಾಕ್ಷರ ಸಮಾವೇಶಗಳು

ಪೈಲಟ್ ಜಾಥ ಮುಗಿದ ತಕ್ಷಣವೇ ಪ್ರತಿಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿಯೂ ವಿಶಾಲ ತಳಹದಿಯ ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದ ಸಮಾವೇಶಗಳು ನಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇಡೀ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲ ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಒಂದೇ ದಿನ ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿಗದಿತ ದಿನದೊಳಗೆ ಈ ಸಮಾವೇಶಗಳು ಮುಗಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಉತ್ಸಾಹ, ಮಾಡಿಸಲು ಸಹಾಯಕ. ಇದೊಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಹಂತ. ಇದಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲ ಕಡೆಯಿಂದಲೂ ಸಹಾಯ ಸಿಗಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಜಾಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲೇಬೇಕು. ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರೇರಣೆಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಚಾಲಕ ಅಥವಾ ಸಹ ಸಂಚಾಲಕನನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮನೆಮನೆಗೆ ಹೋಗಿಮಾತನಾಡಲು ಸಿದ್ಧನಿರಬೇಕು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜನರಲ್ಲಿ ಮನವಿಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧವಿರಬೇಕು. ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಸುಲಭದ ಕೆಲಸವೇನೂ ಅಲ್ಲ. ಅಲ್ಲದೆ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮಂಡಲ ಕಛೇರಿಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬಂದು ವರದಿ ನೀಡಲು ಒಪ್ಪಬೇಕು. ಹಳ್ಳಿಯಿಂದ ಹೊರಕ್ಕೆ ಬರದೇ ಇರುವವರು ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಶರತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಬಾರದು.

ಗ್ರಾಮ ಸಮಾವೇಶ ನಡೆದು, ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿರಚನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಚಾರವಾದಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಅನೇಕ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ದೊರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಈ ವೇಳೆಗೆ ಇಡೀ ಯೋಜನೆಯ ರಚನೆ ಮುಗಿದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚುಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿದ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಂಗ ಘಟಕಗಳ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುವುದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟ/ಮಂಡಲ ಮಟ್ಟದ ಸಮಾವೇಶಗಳನ್ನು ಮುಗಿಸಿ ಅಲ್ಲಿಯ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಂಚಾಲಕರಿಗೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಆಂದೋಲನ ನಡೆಸಲು ಬೇಕಾದ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು 3 ಅಥವಾ 4 ದಿನಗಳ ಸಂಘಟನಾ ತರಬೇತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

4.4 ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸರ್ವೆ/ಸಮೀಕ್ಷೆ:

ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

ಅ) ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ವಯೋಗುಂಪಿಗೆ ಸೇರಿದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

ಆ) ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಅಧ್ಯಾಪಕರಾಗಲು ಸಿದ್ಧವಿರು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.

ಇ) ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ನಿಖರವಾದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಹರಡಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂಸೇ[illegible] ಅಧ್ಯಾಪಕರಾಗಬಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ[illegible] ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮ ಸಂಚಾಲಕ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡುವುದು.

ಈ) ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ವಯಸ್ಸು, ಲಿಂಗ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಅನ್ಯೋನ್ಯತೆ, ಅವರ ಅನುಕೂಲಗಳು ಹಾಗೂ ವಾಸಿಸುವ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸುಮಾರು ಹತ್ತತ್ತು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಗುಂಪನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗುಂಪಿಗೂ ಯುಕ್ತವಾದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕನನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಇದೇ "ಜೋಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಗುಂಪು ಮಾಡುವ" ಹಂತ. ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಈ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.

ಉ) ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನೂ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಯಾರು ಮಾಡಬೇಕು? ಮತ್ತು ಹೇಗೆ? ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳು ಈ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಅತ್ಯುತ್ತಮ. ಇದು ಸಮಿತಿಗಳ ಮೊದಲ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯ. ಅವರು ಪ್ರತಿ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ, ಪ್ರತಿ ಬೀದಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ತಂಡಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ತಂಡದ ನಾಯಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ತಂಡದ ನಾಯಕರಿಗೆ ಅರ್ಧ ಅಥವಾ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಇಡೀ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಫಾರಂಗಳ ಪೂರ್ಣವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಂಡದ ನಾಯಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಇಡೀ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ದಿನ ಸಾವಿರಾರು ತಂಡಗಳು ಬೆಳಗಿನ ಅಥವಾ ಸಂಜೆಯ ನಾಲ್ಕು ಗಂಟೆಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮುಗಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ತಂಡವೂ ಸುಮಾರು 40 ರಿಂದ 50 ಮನೆಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಬಹುದು.

ಮರುದಿನ ತುಂಬಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಫಾರಂಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಲುಪಬೇಕು. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಜೊತೆ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಿಂದೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು, ಅಧ್ಯಾಪಕರನ್ನು ಹಾಗೂ ವೇತನದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳು ಕೆಳಗಿನ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಪೂರ್ಣ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿಲ್ಲ.

ಅ) ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಅವರ ಕೆಲಸದಿಂದ ಗ್ರಾಮಸಮಿತಿಯವರಿಗೆ ನೇರವಾದ ಪ್ರಯೋಜನ ಸಿಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಆ) ಸಮೀಕ್ಷೆಯೇ ಒಂದು ಪ್ರಚಾರ ತಂತ್ರವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ಆಂದೋಲನಕ್ಕೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಂದಲೇ ನಡೆಸಬೇಕು. ಗುಂಪುಗೂಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಜೊತೆಗೂಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನೂ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಜೊತೆ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆಸಬಹುದು.

4.5 ಮುಖ್ಯ ಜಾಥಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಉತ್ಸವಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ, ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಕಾರ್ಯ, ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು

ಗುರುತಿಸಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮುಗಿದು ಹಾಗೂ ಇಡೀ ಆಡಳಿತವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ ಸಿದ್ಧವಾದ ನಂತರ ನಾವು ಮುಖ್ಯ ಸಾಕ್ಷರತಾ ನಿರ್ಮಾಣದ ಹಂತ ತಲುಪಿರುತ್ತೇವೆ. ಈಗ ಕೆಲಸ ಆರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.

ದೊರೆಯುವ ಎಲ್ಲ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ಬೃಹತ್ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಇಡೀ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ 20 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಕಲಾ ಜಾಥದ ಅನೇಕ ತಂಡಗಳು ಎಲ್ಲ ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನೀಡುತ್ತಾ ಸಂಚರಿಸುತ್ತವೆ. ಇವು ಒಂದು ಸಾವಿರ ಜನರಿಗೆ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಂತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ 10 ರಿಂದ 20 ತಂಡಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ತಂಡಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮುಖ್ಯತರಬೇತಿದಾರರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ಇವರಿಗೆ ಮೊದಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಒಂದು ಶಿಬಿರ ನಡೆಸಿರಬೇಕು. 15 ಜನರಿರುವ 20 ಕಲಾತಂಡಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದೇ ಒಂದು ಬೃಹತ್‌ಕಾರ್ಯ. ನಾಟಕ, ಹಾಡು ಪ್ರತಿಗಳ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ರಂಗ ಚಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಲೀಮಿನ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಯೋಜನೆ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಈ ಎಲ್ಲ ತರಬೇತಿಗಳು ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರ್ಯಾಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಸಮಾರಂಭ ನಡೆಸಬೇಕು.

4.6 ತರಬೇತಿ

ಈ ವೇಳೆಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತೆ ನಾಲ್ಕುದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯತರಬೇತಿದಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. (ಎರಡು ತಂಡಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಎಂಟು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತಿದಾರರಿಗೂ ಒಂದಾದ ಮೇಲೆ ಒಂದರಂತೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬಹುದು). ಅದರ ಮುಂದಿನ ವಾರದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತಿದಾರರು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ಹಳ್ಳಿಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ತಂಡಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 12 ದಿನಗಳ ಕಾಲವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ 8 ದಿನ ಈ ರೀತಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಾಗೂ ತರಬೇತುದಾರರ ಆಯ್ಕೆ

ಪ್ರೇರಿತ ಹಾಗೂ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ವಿಶ್ವಾಸವಿರುವ ಯೋಗ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಿಗುವುದರ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆಯ ವಿಧಾನ ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ. ಆಸಕ್ತಿಯಿರುವ ಶಾಲಾ ಅಧ್ಯಾಪಕರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಉತ್ತಮವಾದರೂ ಇದು ಔಪಚಾರಿಕ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸುವ ರೀತಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಅಪಾಯದ ವಿರುದ್ಧ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕು.

ಉದಾ: ಸಹಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ''ಈ ಕೆಳಕಂಡವರೆಲ್ಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ'' ಅಥವಾ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಶಾಲಾ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ'' ಇತ್ಯಾದಿ ರೀತಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಅಪಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರವಿರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವಕಾಲೇಜಿನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆದು ಎಲ್ಲರು ಸಮ್ಮತಿಸಿದ ಆಸಕ್ತಿಯಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.

4.7 ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿತರಣೆ

ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿಯೂ ಹಲವಾರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿವೆ. ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಯಾರ ಮೂಲಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕು? ಇದೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಏಕೆಂದರೆ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳಿಗೆ ಬಂದ ಶೇಕಡ 25 ರಿಂದ 50 ರಷ್ಟು ಜನ ಪಾಠ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಬರದೆ ಹೋಗಬಹುದು. ಆದರಿಂದಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಅವರು ಪಡೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವುವು. ಹಾಗೆ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬೆಲೆ ಲಕ್ಷಾಂತರ ರೂಪಾಯಿಗಳಾಗುವುದರಿಂದ, ನಾವು ತುಂಬ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕು.

ತರಗತಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ಒಂದೆರಡು ದಿನ ಅಥವಾ ಒಂದು ವಾರದ ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಸಂಚಾಲಕ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಕಲಿಕೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದೆಂದು ಈಗ ತಿಳಿದು ಬಂದಿರುವ ಅನುಭವ. ಆದರೆ ಎಲ್ಲ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತರಗತಿಗಳು ಒಟ್ಟಿಗೇ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವಿತರಣೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಕಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ನೀಡ ಬೇಕಾಗೇನೂ ಇಲ್ಲ.

4.8 ಶಿಕ್ಷಣ

ಅ) ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ದಕ್ಷವಾದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸುದ್ದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (MIS)ಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇದನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೆಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆ) ಕಲಿಯುವವರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಲ್ಲಿ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಷಯ. ಪ್ರತಿವಾರ ಅಥವಾ ಎರಡು ವಾರಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಬೂಸ್ಟರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಗತ್ಯವೂ ಇದೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧವಿದೆ.

(i) ಪೂರ್ವಯೋಜಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು - ಉದಾ: ಎರಡು ತಿಂಗಳುಗಳ ಕಾಲ ತರಗತಿಗಳು ನಡೆದ ನಂತರ ಬೂಸ್ಟರ್ ಜಾಥ, ಪಂಚಾಯತಿ/ಮಂಡಲ/ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಬಂದ ಸಂಬಂಧವಾದ ಉತ್ಸವ, ತರಗತಿಗಳು ಮುಗಿದ ಕೊನೆಯ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಜಯದ ಉತ್ಸವ, ಮುಂತಾದವು.

ಉತ್ಸಾಹ ಕುಗ್ಗುತ್ತಾ ಬರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕಲಿಯಬೇಕು. ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ತರಗತಿಗೆ ಸೇರುವುದರಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಚಕ್ಕರ್ ಹೊಡೆಯುವುದು ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಹಾಜರಾತಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು. ದಕ್ಷ MIS ಮಾತ್ರ ಇಂತಹುಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಬಲ್ಲದು.

ಬೂಸ್ಟರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ನಾನಾ ರೀತಿಯವಾಗಿರಬಹುದು: ಪಾದಯಾತ್ರೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳು, ಸೈಕಲ್ ರ್ಯಾಲಿಗಳು, ಸಂತೋಷ ಕೂಟಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. ಆರು ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ತರಗತಿಗಳು ಸತತವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಷ್ಟದ ಕೆಲಸ. ಯಾವುದೇ ಜಾಗದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿರಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಾರದು. ಒಂದು ಸಾರಿ ತರಗತಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾದೊಡನೆ, ಅವು ತಮ್ಮಷ್ಟಿಗೆ ತಾವು ನಡೆಯುತ್ತವೆ ಎಂಬುದು ತಪ್ಪು. ಯಾರೇ ಆಗಲಿ ಆ ರೀತಿಯ ಭ್ರಮೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸರಿಯಲ್ಲ. ಇಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು MIS ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4.9 ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ರೂಪಾಂತರ ಹೊಂದುವುದು.

ಕೆಲವು ಕೇಂದ್ರಗಳು ಇತರ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತರಗತಿಗಳ ಪಾಠಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಬೇರೆಲ್ಲ ಕಡೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕೆಲಸ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವುದು ಸರಿಯಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸದ್ಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣವಾದ ಒಮ್ಮತವಿಲ್ಲ. ಈಗ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಜನ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಲಯದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸರಿಯಾದುದಲ್ಲವೆಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟ. ಆದರೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಬದಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಈಗ ತಾನೇ ರೂಪುಗೊಳ್ಳುತ್ತಿವೆ.

4.10 ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಆಂದೋಲನದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

ಅ) ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾದ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ.

ಅ) ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾದವರ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ.

ಇ) ಶಿಕ್ಷಣೇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಉದಾ: ಕಲಿತವರ ಮನೋಭಾವದಲ್ಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಇತ್ಯಾದಿ. ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಅಗಾಧವಾದುದರಿಂದ, ಇದೂ ಸಹ ಆಂದೋಲನದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆಯಬೇಕು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಅ) ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು, ಜೊತೆಗೆ ಪರೀಕ್ಷಕನಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಹಾಳೆಯೂ ಇರಬೇಕು.

ಆ) ಪ್ರತಿಹಳ್ಳಿಗೂ ಪರೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಗೊತ್ತು ಮಾಡಬೇಕು, ಆದಷ್ಟೂ ಬೇರೆ ಹಳ್ಳಿಯಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.

ಇ) ಆಂದೋಲನ ನಡೆಸುವಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಒಂದು ದಿನ ಅಥವಾ ಒಂದು ವಾರದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿಯೂ ನಡೆಸಬೇಕು.

5. ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ

5.1 ಮುಖ್ಯ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ:

ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ಶಿಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರದ (ವಯಸ್ಕ ಶಿಕ್ಷಣಾ ಶಾಸ್ತ್ರ) ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಅಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿ ಒಂದು ಆಂದೋಲನದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರಬೇಕು.

5.2 ಪಠ್ಯವಿಷಯದ ಹೊರನೋಟ:-

1) ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ನಾಲ್ಕು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಅ) ಸಾಕ್ಷರತೆ

ಆ) ಲೆಕ್ಕಚಾರ

ಇ) ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ

ಈ) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

2) ಪಠ್ಯವಿಷಯವನ್ನು ಮೂರು ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿ ಹಂಚಲಾಗಿದೆ.

ಅ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ 1
- ಪೀಠಿಕೆ
- ಸರಳ ಪದಗಳು
- ಸಂಖ್ಯೆಗಳು
- ರಚನಾತ್ಮಕ ಎರಡು ಕಿರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು
- ಪುನರಾವರ್ತನಾ ಕಿರು ಪರೀಕ್ಷೆ

ಆ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ - 2
- ಸರಳ ವಾಕ್ಯಗಳು
- ಕೂಡುವುದು
- ಕಳೆಯುವುದು
- ರಚನಾತ್ಮಕ ಎರಡು ಕಿರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು
- ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ
- ಒಂದು ಪುನರಾವರ್ತನಾ ಕಿರು ಪರೀಕ್ಷೆ.

ಇ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ - 3
- ಉದ್ದನೆಯ ವಾಕ್ಯಗಳು
- ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆಯುಳ್ಳ ಪಾಠಗಳು
- ಗುಣಿಸುವುದು
- ಭಾಗಾಕಾರ.
- ರಚನಾತ್ಮಕ ಎರಡು ಕಿರುಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು

ಪ್ರಾಥಮಿಕದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪುನರಾವರ್ತನಾ ಕಿರು ಪರೀಕ್ಷೆ.

3 ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆಯ ಅಂಶಗಳು:

ಅ) ಮಾನವ ಮತ್ತು ಆವನ ಪರಿಸರ

ಆ) ಸಮಾಜ ಅಂದು ಮತ್ತು ನಾಳೆ.

ಇ) ಜನಸಮುದಾಯ, ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆ, ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಈ) ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು.

ಉ) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ

ಊ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮೌಲ್ಯಗಳು

4 ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಾಥಮಿಕವನ್ನು ಪಾಠವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಪಾಠದಲ್ಲಿ

ಅ) ಮುಖ್ಯ ಪದ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ವಾಕ್ಯದ ಮೂಲಕ ಹಲವು ಅಕ್ಷರಗಳ ಪರಿಚಯ.

ಆ) ಇತರೇ ಪದಗಳು

ಇ) ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ಥಳ.

ಈ) ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

ಪ್ರಾಥಮಿಕ -1 ರಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಅಂಶವನ್ನು ಪದ ಅಥವಾ ವಾಕ್ಯ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರದ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಪದರಚನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಹಲವು ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಅಂಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

5.3 ಪ್ರಾಥಮಿಕವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

1 ರಾಜ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರ, ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಮುಂತಾದವರಿಂದ ಈಗಾಗಲೇ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

2 ಈ ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ರೂಪಿಸಲು ಒಂದು, ಪರಿಣಿತರ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

3 ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

5.4 ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ತಯಾರಿಕೆ.

1) ಫೋಟೋ ಕಂಪೋಸಿಂಗ್: ಅಕ್ಷರದ ಗಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು

ಅ) ಮುಖ್ಯಪದಗಳ ಗಾತ್ರ

ಆ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ-1 ರಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳ ಗಾತ್ರ

ಇ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ-2 ಮತ್ತು 3 ರಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಓದಿದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಪದಗಳ ಗಾತ್ರ

ಪ್ರಾಥಮಿಕ -1 ರಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳ ಗಾತ್ರವು 18 ಪಾಯಿಂಟು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಕಣ್ಣಿನ ದೋಷವಿರುವ ವಯಸ್ಕರು ಸುಲಭವಾಗಿ ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು 6/18, 6/24 ದೃಷ್ಟಿಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಹ ಕನ್ನಡಕದ ಸಹಾಯವಿಲ್ಲದೆ ಓದಲು ಅನುಕೂಲವಾಗಿರಬೇಕು. ಅದೇ ರೀತಿ ಮುಖ್ಯ ಪದಗಳು. ದಪ್ಪನಾಗಿಯೇ ಇರಬೇಕು.

2 ದೃಷ್ಟಾಂತಗಳ ತಯಾರಿಕೆ:

ದೃಷ್ಟಾಂತಗಳು ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ಆಕರ್ಷಣೀಯ ಪ್ರಚೋದಿಸುವ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಅಂಶವನ್ನು ತಿಳಿಸುವಂತಹದ್ದಾಗಿರಬೇಕು. ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಮುದ್ರಣದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ದೃಷ್ಟಾಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ರೇಖಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅನುಭವಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು.

3 ಪ್ರಾಥಮಿಕದ ರಚನಾ ಕ್ರಮ.

ಶಿಕ್ಷಣಶಾಸ್ತ್ರದ ಅನೇಕ ವಿಷಯಗಳು ಇದರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ರಚನಾಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಕಾಶನಿಗೇ ಬಿಡಬಾರದು ಅಕ್ಷರಗಳು ಕ್ರಮಾನುಗತಿ ಮತ್ತು ಪದಗಳ ಸ್ಥಾನ ಇವುಗಳ ಕುರಿತು ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು. ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಕಾಗದ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣ ಸೌಕರ್ಯ ಇವೆರಡನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಪುಟದ ಗಾತ್ರ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ಈ ಗಾತ್ರವು ಡೆಮ್ಮಿ ಕ್ವಾರ್ಟೊ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ.

ಎಚ್ಚರಿಕೆ:-

1) ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಅದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು.
2) ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಲಕ್ಷಾಂತರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ವೆಚ್ಚವಾಗುವುದರಿಂದ ಒಂದೇ ಒಂದು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪುಟದಿಂದ ಲಕ್ಷಾಂತರ ರೂಪಾಯಿಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳು ಆದಷ್ಟು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಪುಟಗಳುಳ್ಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳಿಗೆ ಬೈಂಡಿಗ್ ಮಾಡುವ ಸಮಸ್ಯೆ ಕಷ್ಟದಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೊದಲನೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ 64 ಪುಟಗಳು, ಎರಡು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳು 48 ಪುಟಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ರಕ್ಷಾಪುಟದ ಹೊರ ಮತ್ತು ಒಳಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಹ ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

5.5 ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಕೆ.

ಪ್ರಾಥಮಿಕವನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಒಂದು ಕಾರ್ಯಗಾರ ರಚಿಸಬೇಕು.

1)ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿರ ಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು

ಅ) ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ರೂಪುರೇಷೆಗಳು.
ಆ) ಶಿಕ್ಷಣಾಶಾಸ್ತ್ರದ ತತ್ವದ ಆಧಾರಿಸಿಕೊಂಡು ವಯಸ್ಕ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ತಲುಪುವ ಬಗೆ ಹೇಗೆ ಎಂಬುದರ ವಿವರಿಸಬೇಕು.
ಇ) ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇವುಗಳಿಗಿರುವ ಸಂಬಂಧಗಳ ವಿವರ
ಈ) ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ
ಉ) ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದಿರುವಿಕೆ
ಊ) ಮಹಿಳಾ ಸಾಕ್ಷರತೆ
ಋ) ಮಾದರಿ ತರಗತಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಒಂದೂವರೆ ಗಂಟೆ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವವರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಬೆರೆಯಬೇಕು ಎಂಬುದು.
ೠ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಾಠದ ವಿವರಗಳು

- ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು ಹೇಗೆ
- ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳು
- ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ.

2) ಪಾಠಯೋಜನೆ - ಅಂದರೆ, ಒಂದು ಪಾಠಕ್ಕೆ ಎಷ್ಟು ತರಗತಿಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
3) ಕಿರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಪುನರಾವರ್ತನಾ
4) ಒಬ್ಬ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು

ಅ) ವಸ್ತುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ
ಆ) ಹಾಜರಾತಿ ಸಹಿ.
ಇ) ಕಲಿಯುವವರ ವಿವರಗಳು
ಈ) ದಿನಚರಿ - ನಡೆಸಿರುವ ತರಗತಿಗಳು, ಕಲಿಕೆಯ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ.

5) ಕಲಿಕೆ ಬಿಟ್ಟಿರುವುದು ಏತಕ್ಕೆಂದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂಸೇವಕನು ನೀಡಬೇಕಾದ ಆದ್ಯತೆ.

5.6 ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳ ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಮುದ್ರಣ.

1) ಬೇಕಾಗುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವುದು.
2) ಪೇಪರ್ (ಕಾಗದ)

ಅ) ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿ ಮುದ್ರಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಕಾಗದವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸುವುದು.
ಆ) ಬೇಕಾಗುವ ಕಾಗದ ಮತ್ತು ಅದರ ದಪ್ಪವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ನಂತರ ಕಾಗದವನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಕಾಗದ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾಗದ ಖರಿದಿಸಿ.

ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಆಫ್ ನ್ಯೂಸ್‌ಪೇಪರ್ಸ್‌ರವರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ನ್ಯೂ ಪ್ರಿಂಟನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ.

ಕೊಟೇಷನ್ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕರೆಯಬೇಕು. ಆದರೆ ಇದೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾಗದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಆಗದೇ ಇಕ್ಕಟ್ಟಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ತಂದೊಡ್ಡುವ ಜನರ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರವಿರಲಿ.

3) ಮುದ್ರಣಾಲಯ

ಅ) ಆಫ್‌ಸೆಟ್ ಮುದ್ರಣಾಲಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ವೆಬ್ ಆಫ್‌ಸೆಟ್ ಮುದ್ರಣವು ಷೀಟ್‌ಫೇಡ್ ಆಫ್‌ಸೆಟ್‌ಗಿಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಇದು ಅಗ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರ

ವೆಬ್ ಆಫ್‌ಸೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಗದ ರೋಲ್‌ಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಆ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ-1 ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಇದಾದ ನಂತರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ 2 ಮತ್ತು 3 ಮುದ್ರಿಸಬಹುದು.
ಇ) ಮುದ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿತರಿಸುವ ಕಾಲವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಕನೊಂದಿಗೆ ಈ ಕುರಿತು ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
ಈ) ಬಂಧಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ಯೋಚಿಸಿ. ಈ ಬಂಧಕವು ಯಂತ್ರ ಬಂಧಕದಿಂದ ಮಾಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ತುಂಬಾ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಆಗತ್ಯ. ಈ ರೀತಿಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪತ್ರಿಕಾ ಮುದ್ರಣಾಲಯಗಳು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.
ಉ) ಮುದ್ರಣದ ಸ್ವಲ್ಪಭಾಗವನ್ನು ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯ ಮುದ್ರಾಣಾಲಯಗಳು ಉಚಿತವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಲು ಮುಂದೆ ಬರುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಿ.
ಊ) ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಯೋಜಕರು ಸಿಗಬಹುದೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಮಾಡಿ.

ಉದಾ: ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆ. ಇತರೆ

5.7 ಇತರ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ ಮುದ್ರಣ:

1) ಸರ್ವೆ (ಗಣತಿ)
   - ಗಣತಿ ಕ್ರೂಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ವರದಿ ಫಾರಂಗಳು.
2) ಪ್ರಚಾರ
   - ಪೋಸ್ಟ್‌ರ್ಸ್
   - ಸ್ಟಿಕರ್ಸ್
   - ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಕೈಪಿಡಿಗಳು.
3) ತರಬೇತಿಗಾಗಿ
   - ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬೇಕಾಗುವ ನೋಟ್ಸ್
   - ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ನೋಟ್ಸ್‌ಗಳು
4) ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಫಾರಂ
   - ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ನಮೂನೆಗಳು
5) ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಜನೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಮೂನೆಗಳು
6) ಅಂತಿಮ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸೂಚನಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು
7) ಸಂಘಟಕರಿಗೆ/ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ/ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ಸರ್ಟಿಫಿಕೆಟ್‌ಗಳು.

5.8 ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಕಾಲಾವಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಲವಧಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚೆಯೇ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೊಟೇಷನ್ ಇನ್ನಿತರೇ ವಿಧಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಾ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪೂರೈಸುವುದು. ಮುದ್ರಣ ಕಾಲಾವಧಿಯು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಗೊಂದಲವಾಗದಂತೆ ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ಮುದ್ರಣಾಲಯಗಳಿಗೆ ಮುದ್ರಣಕಾರ್ಯ ಹಂಚುವುದು ಸೂಕ್ತ.

5.9 ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ.

1) ಕೊಟೇಷನ್ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಸರಿಯಾದ ಬೆಲೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುವುದು.

ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಕೂಲಂಕುಶವಾಗಿರಬೇಕು. ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಒಳ್ಳೆಯ ಗುಣ ಮಟ್ಟವುಳ್ಳ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

2) ಈ ಅಗತ್ಯ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಕಾರ್ಯವು ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಕಳಪೆ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದು.
3) ಅವಶ್ಯಕ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು (ಇವೆಲ್ಲವೂ ಆಯ್ಕೆ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯರಿಂದಲೇ ಪಡೆಯುವಂತಹುಗಳು).

ಅ) ಸ್ಲೇಟ್ಸ್-3 ರಿಂದ 4 ರೂ. ಆಗಬಹುದು. ಸ್ಟೋನ್‌ಸ್ಲೇಟ್ಸ್ ಅಗ್ಗ ಆದರೆ ಬೇಗ ಚೂರಾಗುವುದು ಇನ್ನುಳಿದವು ತುಂಬಾ ವೆಚ್ಚಕರವಾಗಿದ್ದು ಅಥವಾ ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟವಿರಬಹುದು.

ಆ) ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು- ಕಡಿಮೆ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು 20 ಪೈಸೆಯಾಗಬಹುದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪೆನ್ಸಿಲ್ 40 ರಿಂದ 50 ಪೈಸೆ ಆಗಬಹುದು.

ಇ) ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕ: ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು ನೋಟ್‌ಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. 96 ಪುಟದ ಒಳ್ಳೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆಲೆ ಸುಮಾರು ರೂ- ಎರಡು ಆಗಬಹುದು ಇವುಗಳ ಸರಬರಾಜು ಕ್ಲುಪ್ತವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ವೇಳೆಯಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು.

ಈ) ಸೀಮೆ ಸುಣ್ಣ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸೀಮೆಸುಣ್ಣದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾತ್ರ ಆಗತ್ಯವಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಸ್ಲೇಟಿನೊಂದಿಗೆ ಎರಡು ಸೀಮೆಸುಣ್ಣವನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಕ್ಲುಪ್ತ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಕೆ ಆಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಉ) ಕಪ್ಪುಹಲಗೆ - ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಗಳ ಬೆಲೆ, ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಗುಣ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುತ್ತದೆ. ಅದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ತಾಂತ್ರಿಕತೆ ಮತ್ತು ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬಣ್ಣಹಚ್ಚುವುದರ ಮೂಲಕ ಕಪ್ಪುಹಲಗೆಯ ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

5.10 ತರಬೇತಿ

1 ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ತತ್ವಗಳು

ಅ) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸ್ವಯಂಸೇವಕನಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ

* ಆತನು ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ವಯಸ್ಕರನ್ನು ತಲುಪುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
* ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬೋಧಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಚಿರಪರಿಚಿತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹುಮ್ಮಸ್ಸು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಲು
* ಸಂಪರ್ಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಆ) ಕನಿಷ್ಠ 9 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಅವಶ್ಯಕ-ಬೋಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ 4 ದಿನಗಳು, ಎರಡು ತಿಂಗಳ ನಂತರ 3 ದಿನಗಳು, ಮತ್ತೆ ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳ ನಂತರ 2 ದಿನಗಳು.

ಇ) ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತುದಾರ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವರ ಪ್ರಮಾಣ 2:30 ಮತ್ತು ಅವರು ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ಗಾತ್ರ 30 ಮಂದಿ ಮೀರದಂತೆ ಎಚ್ಚರವಹಿಸಬೇಕು.

ಈ) ಒಂದು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯ ಪಕ್ಷ 150 ರಿಂದ 200 ಮಂದಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿರಬೇಕು. ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಶಿಬಿರಕ್ಕೆ 10 ರಿಂದ 15 ಮಂದಿ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರಿರಬೇಕು.

ಉ) ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿದ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಹೆಚ್ಚು ಇರುವುದು ಉತ್ತಮ.

1) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕ ಬೋಧಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು
2) ಬೋಧನಾ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಯಲು

ಆದ್ದರಿಂದ ಆರು ಲಕ್ಷ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿರುವ ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 60 ಸಾವಿರ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಬೋಧಕರು, ಮತ್ತು 3,000 ದಿಂದ 4,000 ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತು ದಾರರಿಬೇಕು. ಮೇಲ್ಕಣಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಕಷ್ಟ ಸಾಧ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರನು ಎರಡು ತಂಡಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆಗ ಮಾತ್ರ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 1500 ದಿಂದ 2000 ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆಗಿದಾಗ್ಯೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿದರೆ ಉತ್ತಮ ಆದ್ದರಿಂದ 3000 ಮಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಕೆಲವರು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಂಡರು ತೊಂದರೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಊ) 1500 ರಿಂದ 2000 ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು 100 ರಿಂದ 150 ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕ. ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಅವರುಗಳ ಗುಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ಹರಿಸಬೇಕು.

ಮೇಲ್‌ಸ್ತರದ ರೀತಿಯಲ್ಲೇ ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವುದು ಅಂದರೆ ಕಾಲೇಜ್ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿ, ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆಳಸ್ತರದವರನ್ನು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ತಪ್ಪಾಗಬಹುದು. ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ರೇರೆಪಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ 100 ರಿಂದ 150 ಜನರನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಉತ್ತಮ. ಸಮಾಜ ಸೇವೆ, ಸ್ವಯಂಸೇವೆ, ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಂಘಟಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹೊಂದಿರುವರಾದರೆ ಉತ್ತಮ.

ಋ) 10 ರಿಂದ 15 ಜನರುಳ್ಳ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಿತಿ ಇಡೀ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ರೂಢಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. (ಈ ಗುಂಪನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೆಂದು ಕರೆಯಬಹುದು)

5.11 ತರಬೇತಿಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳು

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮುಖ್ಯ ಗುಂಪು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು.	ಪ್ರತಿಜಿಲ್ಲೆಗೆ 15 ರಿಂದ 20.
ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	10 ರಿಂದ 15 ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ.
ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರು	10 ರಿಂದ 20 ಬೋಧಕರಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ.
ಬೋಧಕರು (ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು)	10 ಜನ ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ.

5.12 ಮುಖ್ಯ ಗುಂಪಿನ ಶಿಬಿರ

- ಕಾಲಾವಧಿ 4 ರಿಂದ 6 ದಿನಗಳು
- ನಿವಾಸ ಶಿಬಿರವಾಗಿದ್ದರೆ ಉತ್ತಮ.
- ಧ್ಯೇಯಗಳು

ಅ) ತರಬೇತಿಯ ಪೂರ್ಣ ಸಂಘಟನೆಯನ್ನು ಯೋಚಿಸುವುದು

ಆ) ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.

ಇ) ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ.

ಈ) ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ, ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರು, ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕ ಬೋಧಕರ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಬೋಧಿಸಬೇಕಾದ ಪಠ್ಯಭಾಗಗಳನ್ನು ತಿರ್ಮಾನಿಸುವುದು.

ಉ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಠ್ಯಭಾಗದ ಪಠ್ಯವಸ್ತು

ಊ) ಬೋಧಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳು

ಋ) ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರ ತರಬೇತಿಗೆ ಆವಶ್ಯಕವೆನಿಸುವ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

ೠ) ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಎ) ರೂಪುರೇಷೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

1) ಬೋಧನಾ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
2) ಕಲಿಕೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
3) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ ಅವು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಬೋಧಿಸಬೇಕಾದ ಪಠ್ಯವಿಷಯಗಳು (Topics)

ಅ) ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಸುವುದು

ಆ) ಸಾಕ್ಷರತೆ ಜನಾಂದೋಲನ ಏಕೆ? ಹೇಗೆ?

ಇ) ವಯಸ್ಕ ಕಲಿಯುವವರನ್ನು ತಲುಪುವ ತತ್ವಗಳು.

ಈ) ಮೂರು ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಉ) ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಬೋಧನೆ.

ಊ) ಬೋಧನಾ ತಂತ್ರಗಳು

ಋ) ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ

ೠ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)

5.13 ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಶಿಬಿರ

ಅ) ತುಂಬಾ ಪ್ರೇರೇಪಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಕೆಲವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಆ) ಕಾಲಾವಧಿ 4 ದಿನಗಳು

ಇ) ಸನಿವಾಸ ಶಿಬಿರ ಅವಶ್ಯಕ

ಈ) ಮುಖ್ಯ ಗುಂಪಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಉ) ಧ್ಯೇಯಗಳು

1) ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು
2) ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಬೋಧಕರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಅಷ್ಟೈರ ಗೊಳಿಸುವುದು.
3) ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳು

- ಲೆಕ್ಕಚಾರ ಬೋಧಿಸುವುದು
- ಬೋದಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳು
- ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ವಸ್ತು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಉದಾ: ಸಾಕ್ಷರತೆ ಏಕೆ? ಇತರೆ.

4) ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರ ತರಬೇತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ಇದು ಮುಖ್ಯ ಸಾಕ್ಷರ ಹಬ್ಬ ನಡೆಸುವ ಮುನ್ನವೇ ಆಗಿರಬೇಕು.

5.14 ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರ ಶಿಬಿರ

ಅ) ಈ ಶಿಬಿರವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಯೋಜನೆಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬಹುದು.

ಆ) ಪ್ರತಿಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 200 ಜನರಿರುವಂತೆ ಮತ್ತು 15 ಜನರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ದೊರೆಯುವಂತಿರಬೇಕು.

ಇ) ಸಾಕ್ಷರ ಹಬ್ಬದ ನಂತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಜಾಥಾವು ನಡೆದ ನಂತರ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸುವುದು ಉತ್ತಮ. ಸಾಕ್ಷರ ಹಬ್ಬಗಳು ಕೆಲವು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗಲೇ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸುವುದು ಅತ್ಯುತ್ತಮ.

ಈ) ಕಾಲಾವಧಿ 4 ದಿನಗಳು ಸನಿವಾಸವಾಗಿರುವುದು ಉತ್ತಮ. (ಆರ್ಥಿಕವಾದ ತೊಂದರೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅನಿವಾಸ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸಬಹುದು)

ಉ) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದ ಸ್ಥಳ ಸ್ಕೂಲ್ ಆಗಿರಬಹುದು.

ಊ) ಧ್ಯೇಯಗಳು:

1) ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
2) ಸಾಕ್ಷರತೆ ಜನಾಂದೋಲನ ಏಕೆ? ಹೇಗೆ?
3) ವಯಸ್ಕ ಕಲಿಕೆದಾರರನ್ನು ತಲುಪುವ ತತ್ವಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
4) ಮೂರು ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ
   - ಭಾಷೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
   - ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
   - ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಪರಿಚಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
5) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಯೋಜನೆ.
6) ನಾಲ್ಕು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಇವೆಲ್ಲವನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕ ಬೋಧಕರಿಗೆ ಬೋಧಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

7) ಹಲವಾರು ಸಮಿತಿಗಳು ಪೂರಕ ಶಿಬಿರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವರೀತಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.

8) ಮುಂದೆ ಅವರು ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುವ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.

5.15 ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕ ಬೋಧಕರ ಶಿಬಿರ.

ಅ) ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಮಂಡಲ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಾಗುತ್ತದೆ.

ಆ) ಪ್ರತಿಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ 200 ಮಂದಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕ ಬೋಧಕರೊಂದಿಗೆ 15 ರಿಂದ 20 ಮಂದಿ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕು. (ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೆ 30 ರಂತೆ)

ಇ) ಮೊದಲನೆ ಹಂತದಲ್ಲಿ 4 ದಿನ

ಈ) ಅನಿವಾಸ ಶಿಬಿರ

ಉ) ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಗೆ ಸ್ಥಳೀಯರನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಜಕರಾಗಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಊ) ಸ್ವಾಗತ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

- ಸ್ಥಳೀಯ ಮುಖಂಡರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲು
- ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು/ಏರ್ಪಡಿಸಲು
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಿಬಿರಕ್ಕೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
- ಆಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು

ಊ) ಮ್ಯಾಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಚಿಂಗ್ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ನಾಲ್ಕು ದಿನಗಳ ಸಂಜೆ ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಸಂಚಾಲಕನ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.

ಋ) ನಾಲ್ಕು ದಿನಗಳ ಶಿಬಿರದ ಮಾದರಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ. (ಇದು ವಿವರಗಳೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ ಮಾತ್ರ ನಿಮ್ಮ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಬದಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು)

ಮೊದಲನೆ ದಿನ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30 -	ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಗ್ರಿ ವಿತರಣೆ.
10.00 -	ಉದ್ಘಾಟನೆ ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿ ಭಾಷಣಾ, 2 ಅಥವಾ 3 ಹಾಡುಗಳು ಎಲ್ಲರೂ ಕೂಡಿ ಹಾಡುವುದು
11.00 -	ಗುಂಪು ವಿಂಗಡಣೆ
11.15 ರಿಂದ 1.00 -	ಚರ್ಚೆ: ಸಾಕ್ಷರತೆ ಏಕೆ? ಸಾಕ್ಷರತೆ ಜನಾಂದೋಲನ ಏಕೆ? ಹೇಗೆ.
1.00 ರಿಂದ 2.00 -	ಊಟ
2.00 ರಿಂದ 4.00 -	ಚರ್ಚೆ: ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಲಕ್ಷಣಾಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4.00 ರಿಂದ 4.15 -	ಟೀ - ಹಾಡು
4.15 ರಿಂದ 5.30 -	ಚರ್ಚೆ: ವಯಸ್ಕ ಕಲಿಯುವವರನ್ನು ತಲುಪುವ ಬಗೆ.

ಎರಡನೇ ದಿನ

9.30	ಅತಿಥಿಗಳಿಂದ ಭಾಷಣ.
10.20	ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಹಾಡುವುದು
10.30	ಪ್ರಾಥಮಿಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ.
10.30 ರಿಂದ 12.30	ಪ್ರಾಥಮಿಕ 1ನ್ನು ಚಿತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯ ಅಂಶಗಳು; ಅಕ್ಷರಗಳು ಮತ್ತು ಪದಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳವುದು
12.30 - 1.00	ಹಾಡುಗಳನ್ನು ಕಲಿಯುವುದು.
1-00 ರಿಂದ 2.00	ಊಟ
2.00 ರಿಂದ 4.00	ಪ್ರಾಥಮಿಕ 1 ರ ಅಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಪದಗಳ ಪರಿಚಯ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ.
4.15 ರಿಂದ 5.15	ಗ್ರಾಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಹತ್ತು ಕಲಿಯುವವರ ಗೊತ್ತಿದೆಯೇ ಹೇಗೆ?

ಮೂರನೇ ದಿನ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00	ಪ್ಲೀನರಿ ಸೆಷನ್ ಗುಂಪುನಲ್ಲಿ ಹಾಡುಗಳು.
9.30 ರಿಂದ 10.30	ಮನುಷ್ಯ ಮತ್ತು ಅವನ ಪರಿಸರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ
೧೦.೩೦ ರಿಂದ 11.30	ಪ್ರಾಥಮಿಕ 1ರ ಮುಂದುವರಿಕೆ
11.30 ರಿಂದ 1.00	ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
1.00 ರಿಂದ 2.00	ಊಟ
2.00 ರಿಂದ 2.30	ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಹಾಡುವುದು
2.30 ರಿಂದ 5.00	ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ (ರೋಲ್‌ಪ್ಲೇ)/ಮಾದರಿ ತರಗತಿ/ಸಂಪರ್ಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.

ನಾಲ್ಕನೇ ದಿನ

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30-	ಪ್ಲೀನರಿ ಸೆಕ್ಷನ್: ಗುಂಪು ಹಾಡುಗಳು.
9.30 ರಿಂದ 10.30	ಪ್ರಾಥಮಿಕ 2 ಮತ್ತು 3ರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯ
10.30 ರಿಂದ 1.00	ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ

ಅ) ನಿರ್ದೇಶನ ದಾಖಲಾತಿಗಳು (ಮಾನಿಟರಿಂಗ್)

ಆ) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.

ಇ) ಕಲಿಕೆ ಬಿಟ್ಟಿರುವವರ ತೊಂದರೆಗಳು

1.00 ರಿಂದ 2.00	ಊಟ
2.00 ರಿಂದ 3.30	ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು

1) ಪ್ರತಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಕಲಿಯುವವರು
2) ತರಗತಿ ನಡೆಸುವ ಸ್ಥಳಗಳು
3) ಬೋಧನೆ ಆರಂಭ
4) ವಸ್ತುಗಳ ವಿತರಣೆ

3.30 ರಿಂದ 5.00	ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯ ಸಮಾರಂಭ
5.00	ಪ್ರಮಾಣ ಸ್ವೀಕಾರ.

5.16 ಇತರೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಬೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ಪ್ರಾಥಮಿಕ 2 ಮತ್ತು 3ರ ಬೋಧನಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು. ಸಾಕಷ್ಟು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಅ) ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬೋಧನೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಉಪಕರಣಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಕ್ಷರಗಳ ಇಸ್ಪೀಟು ಎಲೆಗಳು

- ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ಸ್
- ಸಚಿತ್ರಾವಳಿಗಳು
- ಮಾದರಿಗಳು
- ಭೂಪಟಗಳು

ಅ) ಪ್ರದರ್ಶನ

- ನವಸಾಕ್ಷರರಿಗಾಗಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನ.
- ಆಯ್ದ ವಿಷಯಗಳಾದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಠಿಕಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರದರ್ಶನ.
- ಸಸ್ಯ ವೈವಿಧ್ಯತೆ, ಮಣ್ಣು ಸವಕಳಿ, ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರದರ್ಶನ.
- ಕಲಿಕಾಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಚಾರಿ ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನ

ಇ) ಅಧ್ಯಯನ ಭೇಟಿ

- ಸಾಕಷ್ಟು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ತಯಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಹತ್ತಿರ ಅಂಚೆಕಛೇರಿ, ಕಂದಾಯ ಕಛೇರಿ, ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ ಪೋಲಿಸ್ ಠಾಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ.

ಈ) ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸ:

- ಇಷ್ಟವುಳ್ಳ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಹೊರಸಂಚಾರ

ಉ) ಕುಟುಂಬಗಳು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರುವುದು.

- ಅನೇಕ ನವಸಾಕ್ಷರ ಕುಟುಂಬಗಳು ಕಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರುವುದು.

ಊ) ಸಭೆಗಳು.

- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು: ಕಲಿಯುವವರು ಮತ್ತು ಬೋಧಕರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿವಿಧ ಮಂತ್ರಿಗಳಾಗಿ ಗ್ರಾಮಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಅಡಿಗೆಮನೆ ಸಭೆಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಸಭೆಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳು.

ಋ) ಅತಿಥಿ ತರಗತಿಗಳು

- ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ವೈದ್ಯರು, ವಕೀಲರು, ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮುಂತಾದವರುಗಳಿಂದ.

ೠ) ಸಾಕ್ಷರತೆಯಿಂದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ಆರೋಗ್ಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಹೊಗೆ ರಹಿತ ಒಲೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

ಎ) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ

- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ
- ಮಂಡಲ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತುವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಧ್ಯೇಯಗಳೆಂದರೆ
- ತರಗತಿಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಸಂಶೋಧನಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು
- ಬೇರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗದಿರುವ ಆದರೆ ಪ್ರೇರೆಪಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು, ವೈದ್ಯರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಈ ರೀತಿ ಜನರನ್ನ ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆ ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ-ಕಲಿಸುವವರಿಗೆ, ಆಕರ್ಷಣೀಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.



6. ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ



ಕಲಿಸುವವರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರಲ್ಲಿದ್ದ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜನ ಸಮುದಾಯ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡದೆ ಹೋದುದೇ ಹಿಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರಣಗಳು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಯಸ್ಕರ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲೇ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಕಲಿಯಲು ಇಷ್ಟಪಡುವಂತಹ,' ಎಲ್ಲ ಸಾಕ್ಷರಸ್ಥರಲ್ಲಿ ಈ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅರಿಯುವ, ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಸಾಮಾಜಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೆಂದು ಭಾವಿಸುವ, ಇದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದೇ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಫ್ಯಾಷನ್ ಆಗುವ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ಹಾಗೂ ಅಕ್ಷರಸ್ಥ 'ಈ ಪ್ರವಾಹದಲ್ಲಿ' ತಾನೂ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತಹ ಅನಿವಾರ್ಯ ಒತ್ತಡವುಂಟಾಗಬೇಕು. ಇಂತಹ ಕಾರ್ಯವನ್ನೇ ನಾವು ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣವೆಂದು ಕರೆಯುತ್ತೇವೆ.

6.1 ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ ಏಕೆ?

ಅ) ಸಮಾಜದ ಎಲ್ಲ ಜನ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರರಾಗಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ತಿಳಿಯುವಂತಹ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದು.

ಆ) ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಸಾಮಾನ್ಯರ ಸಾಕ್ಷರ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು.

ಇ) ಮುಖ್ಯ ಕರಬೇತುದಾರರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.

ಈ) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಡೆಯನ್ನು ಪ್ರೇರಣೆಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅವರು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಉ) ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಊ) ಎಲ್ಲ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರೂ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಹಾಗೂ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಮಧ್ಯೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗದಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಋ) ವಿವಿಧ ಸಾಮಾಜಿಕ, ರಾಜಕೀಯ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಘಟನೆಗಳು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

6.2 ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿಧಾನಗಳು

ಆಯಾ ಸ್ಥಳಗಳ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಸಂಪ್ರದಾಯ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಸಿಗುವ ಅನುಕೂಲಗಳು, ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿಧಾನಗಳು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬೇರೆಯೇ ಆಗಿರುತ್ತವೆ. ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೆಲವು ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಅ) ಬಹು ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ವಿಧಾನ-ಸಂಪ್ರದಾಯಕ, ಜನಪದ ಹಾಗೂ ನವೀನ ರೀತಿಯ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಡೆಯುವುದು.

ಆ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಅತಿಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಚಾರ ಸಿಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

ಇ) 'ಪರಿಸರ' ನಿರ್ಮಿಸುವಂತಹ ಎಲ್ಲ ಜನ ವಿಭಾಗಗಳೂ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ವಿಶೇಷ ಸಂಘಟನಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಂಘಟನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅದು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗದಿದ್ದರೂ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವುದು.

ಈ) ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾ ನೀಡುವುದೇ ಮುಖ್ಯವಾಗಬಲ್ಲುದು.

6.3 ಬಹು ಮಾಧ್ಯಮ ವಿಧಾನ

I ಮುದ್ರಣ ಮಾಧ್ಯಮ

ಬಿತ್ತಿ ಪತ್ರಗಳು-ಪೋಸ್ಟರ್ಸ್- ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಿದ 5-6 ಪೋಸ್ಟರುಗಳು ಉದಾ: ಜಾಥ ಸಂದರ್ಭ, ನೋಂದಣಿ ಸಂದರ್ಭ, ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭ ಇತರೆ.

ಸ್ಟಿಕರ್‌ಗಳು – ಸರಳ ಚಿತ್ರಗಳಿರುವ ಹಾಗೂ ಸಂದೇಶವನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಾರುವ ಸ್ಟಿಕರ್‌ಗಳು ಬಸ್ಸು, ಸ್ಕೂಟರ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮನೆಯ ಬಾಗಿಲುಗಳಿಗೆ ಈ ಸ್ಟಿಕರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಬೇಕು.

ಘೋಷಣೆಗಳು – ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸ ಬಹುದಾದ ಘೋಷಣೆಗಳು, ಸಾಕ್ಷರ ಗೀತೆಗಳು.

ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳು – ಸರ್ವೆ ಮಾಡುವ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು, ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳು, ಸಾಕ್ಷರ ದಿನಾಚರಣೆಗಳು, ಸಾಕ್ಷರ ಸಮಾವೇಶಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳ ಉಪಯೋಗವಾಗಬೇಕು.

ಮಾರಾಟ – ಸಾಕ್ಷರತಾ ಚಿನ್ಹೆಯಿರುವ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳು, 'T' ಶರ್ಟ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದವು.

ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು - ಜಾಹಿರಾತು, ಪತ್ರಿಕಾಹೇಳಿಕೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ, ಸ್ಥಿರ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಅಂಕಣಗಳು, ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳು, ಕರಪತ್ರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

ವಾರ್ತಾಪತ್ರ – ಎಲ್ಲ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಯವರಿಗಾಗಿ ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರ ಹೊರ ತರುವುದು. ಅನೇಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನಗಳಲ್ಲಿ 'ಸಂಘಟನಾ' ಭಾವನೆ ಉಂಟುಮಾಡಲು, ವಿವರವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಲು, ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ನೀಡಿದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಗಟ್ಟಿಗೊಳಿಸಲು ವಾರ್ತಾಪತ್ರ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಹಿಸಿದೆ ಎಂಬುದು ಅನುಭವದಿಂದ ಗೊತ್ತಾಗಿದೆ. ಕುತೂಹಲಕಾರಿ ಸಂಗತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಯ ವಿನಿಮಯಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಸ್ಥಳಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ವಾರ್ತಾಪತ್ರ ಸಹಾಯಕ. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳು, ಗೋಡೆಗಳಿಗೆ ತೂಗುಹಾಕಬಹುದಾದ ಪತ್ರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರಚಾರದ ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು : – ಗೋಡೆ ಬರಹಗಳು, ಜಾಹಿರಾತುಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಂದೇಶಗಳು, ಬ್ಯಾನರ್‌ಗಳು (ಉತ್ಸವ, ಶಿಬಿರ ಹಾಗೂ ದಿನಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಇವು ಅಗತ್ಯ) , ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೋಗುವ ಎಲ್ಲ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಂದೇಶವಿರುವ ಸ್ಟಾಂಪು ಮತ್ತು ಮೊಹರುಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರಚಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಅ) ಆದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚು ಸಾಕ್ಷರರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತಿರಬೇಕು.

ಆ) ಮುದ್ರಣ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಒಂದು ತಂಡದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಇ) ಪತ್ರಿಕಾ ಮತ್ತು ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಪರ್ಕವೇರ್ಪಡಿಸಲು ವಿಶೇಷ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಈ) ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ವೆಚ್ಚವೇ ನಿರ್ಧಾರಕ ಅಂಶವಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವ ಮಾಧ್ಯಮ ಅತಿಹೆಚ್ಚು ಯಶಸ್ವಿ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸುಲಭ ಸಾಧ್ಯವೆಂಬುದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ಆದರೂ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಜಾಹಿರಾತುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಸ್ವಲ್ಪಮಟ್ಟಿಗೆ ಸುಲಭ ಆದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ಮುದ್ರಿತ ಮಾಧ್ಯಮದ ಸಾಧ್ಯತೆ ಹೆಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ವಿಧಾನದಿಂದ ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್, ಲಯನ್ಸ್ ಕ್ಲಬ್, ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಗಳು ಮುಂತಾದವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಒಳಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇತರ ಇಂತಹ ಅನೇಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರಬಹುದು.

II ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮ:

ಆಕಾಶವಾಣಿ: ರೇಡಿಯೋ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಅಗಾಧವಾದ ಶಕ್ತಿಯಿದೆ. ಅತ್ಯಂತ ಸಮೀಪವಿರುವ ಹಾಗೂ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಕೇಳುವ ಆಕಾಶವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅನಂತರ ಇದಕ್ಕೆಂದೇ ಉನ್ನತವಾದ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಆಕಾಶವಾಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ ಪ್ರಚಾರ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಬಿತ್ತರಿಸಲು ಇಡೀ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸಬೇಕು. ಆಕಾಶವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ಈ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು :

* ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬಿತ್ತರಿಸಲು 30 ಸೆಕೆಂಡುಗಳ ತುಣುಕು ಹಾಡು.
* ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ತೆ.
* ಮುಂಬರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದಿನನಿತ್ಯದ ವಾರ್ತೆ.
* ಸಾಕ್ಷರತಾ ಗೀತೆಗಳ ನಡುವೆ ಭಾಷಣವಿರುವ 20 ರಿಂದ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
* ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಗಳು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆ ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ, ಅದರ ಯೋಜನೆಯ ರೂಪಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಬಾನುಲಿ ಪ್ರಸಾರ. ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಇದು ಒಳ್ಳೆಯ ವಿಧಾನವಾಗಬಹುದು.
* ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ನವಸಾಕ್ಷರರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

ದೂರದರ್ಶನ : – ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚೆಮಾಡಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

* ಮುಖ್ಯ ಘಟನೆಗಳು ವಾರ್ತಾ ಪ್ರಸಾರದಲ್ಲಿ ಬಿತ್ತರವಾಗಬೇಕು.
* ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಉತ್ಸವ ನಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 15 ನಿಮಿಷಗಳ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
* ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ, ಶಿಕ್ಷಕರ, ಸಂಘಟಕರ ಹಾಗೂ ಇತರರ ಸಂದರ್ಶನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

ವಿಡಿಯೊ : ಸಮುದಾಯ ಟಿ.ವಿ. ಸೆಟ್ಟುಗಳು ಇರುವಲ್ಲಿ ವಿಡಿಯೋ ಮೂಲಕ ಪ್ರೇರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಸಮಾವೇಶಗಳು ನಡೆದ ನಂತರ ಇವುಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನ ಹೆಚ್ಚು ಸಹಾಯಕ. ಆದರೆ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಚಾರ ಹಾಗೂ ಪ್ರೇರಣಾತ್ಮಕ ವಿಡಿಯೊಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದೇ ಕಷ್ಟದ ವಿಷಯ. ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ವಿಡಿಯೋ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಲು ಎಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲೂ ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ಹೋಗಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನಾಯಕರ ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ವೇಳೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಫಲಕಾರಿಯಲ್ಲದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿದಂತಾಗಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚು ಹಣ ತೊಡಗಿಸಿ ವಿಡಿಯೋ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಮಾಡಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆಕರ್ಷಕವಾದ ವಿಡಿಯೊ ಸಿದ್ಧವಾದರೆ ಅದು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಂತೂ ಇದೆ.

ಸಿನಿಮಾ : ಚಲನಚಿತ್ರ ಮಂದಿರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಯ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಚಲನಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಭಾವಯುತವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು.

III ಪ್ರಚಾರದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ರೂಪಗಳು

ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನಗಳಲ್ಲಿ ಅತಿಹೆಚ್ಚು ಉಪಯೋಗವಾಗಿರುವ ಮಾಧ್ಯಮವೆಂದರೆ ಕಲಾಜಾಥ. ಕಲಾಜಾಥವು ಎರಡು ರೀತಿಯ

ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಮೊದಲನೆಯದು ಸಂಘಟನಕಾರನ ಪಾತ್ರ, ಎರಡನೆಯದು ಪ್ರೇರಣೆಗಾರ ಅಥವಾ ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಪಕನ ಪಾತ್ರ.

ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡಲು ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಗಮನ ನೀಡಬೇಕು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾಗಲೀ ತೀರ ಅಗತ್ಯವೇನೂ ಇಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಆದರೆ ಇವು ಹೆಚ್ಚು ಸಹಾಯಕ ಎಂಬುದನ್ನು ಅನುಭವ ತೋರಿಸಿದೆ.

1) *ಪ್ರತಿ ನಾಟಕದ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂದೇಶ:* ಲೇಖಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ನಾಟಕದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ, ತಾಲೀಮು ನಡೆಸುವಾಗ, ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಅನಂತರ ನಾಟಕದ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂದೇಶ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

2) *ಕಲಾ ನೈಪುಣ್ಯತೆ:* ಕಲೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಆಹ್ವಾನಿಸಬೇಕು. ಕಲಾ ತಂಡಗಳು ಸಿದ್ಧವಿವೆ ಎಂಬ ಮಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅವು ತಮ್ಮ ಹಳೆಯ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹವ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತೊರೆಯುತ್ತವೆಂಬ ಅರ್ಥವೇನಲ್ಲ.

3) *ಸ್ಥಳೀಯ ವಿಶೇಷತೆ:* ಕಲಾ ಪ್ರದರ್ಶನದ ರೂಪ ಮತ್ತು ಉಚ್ಚಾರಣೆಯ ಶೈಲಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಒಪ್ಪುವಂತಹದಾಗಬೇಕು. ಬೇರೆ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಒಂದೆರಡು ಕಲಾ ಪ್ರದರ್ಶನದ ವಸ್ತು ಹಾಗೂ ಶೈಲಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4) *ಹಾಡು, ಕುಣಿತ ಹಾಗೂ ಗದ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ಸಂಯೋಜನೆ:* ಹಾಡುಗಳಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೆ ಆಕರ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಮನಸ್ಸು ಮುಟ್ಟುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದೇರೀತಿ ಗದ್ಯ ಅಥವಾ ಭಾಷಣವಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೆ ಸಂದೇಶ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಲುಪಲಾರದು. ಇವೆರಡರ ಮಧ್ಯೆ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಒಟ್ಟು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಮತೋಲನ ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು.

5) ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಕಿರು ನಾಟಕ, ಹಾಡು, ಕುಣಿತಗಳಿರಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಸಂಗದ ಅವಧಿ 5 ರಿಂದ 15 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಮುಗಿಯುವಂತಿರಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಾಟಕಗಳು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರ ಗಮನವನ್ನು ಕೊನೆಯ ತನಕ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲರೂ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣನೋಡುವುದಿಲ್ಲ. ವಿವಿಧ ಕಲಾಪ್ರಕಾರಗಳಿರುವ ಮತ್ತು ಸಂದೇಶದಲ್ಲಿ ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಇರುವ ಹಲವು ಕಿರು ಪ್ರಸಂಗಗಳಿಗೆ ಜನ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರತಿಸ್ಪಂದಿಸುತ್ತಾರೆ.

6) ಒಟ್ಟು ಪ್ರದರ್ಶನದ ವೇಳೆ 1 ರಿಂದ 2 ಗಂಟೆಗಳು.

7) ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ರಂಗ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾದನಗಳು: ಇದರಿಂದ ಚಲನೆ ಸುಲಭ.

8) ತಂಡದ ಪ್ರಮಾಣ: 10 ರಿಂದ 15. ಜನರಾದಲ್ಲಿ ರಂಗಸ್ಥಳದ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡೆಯಲು, ಒಂದೇ ವ್ಯಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೋಗಲು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಸುಲಭ.

9) ಮಹಿಳೆಯರು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು: ಇದು ತೀರ ಅಗತ್ಯ. ಕಲಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಮಹಿಳಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಕಷ್ಟದ ವಿಷಯ. ಆದರೂ ಪ್ರತಿ ಕಲಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 2 ಮಹಿಳೆಯರು ಇರಬೇಕು. ಗರಿಷ್ಠ ಎಷ್ಟು ಮಹಿಳೆಯರಿದ್ದರೂ ಚಿಂತೆಯಿಲ್ಲ.

10) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ರಂಗ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಬೆಳಕು, ಧ್ವನಿ ಮುಂತಾದವು ಬೇಕೇ? ಇದು ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭ ಹಾಗೂ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಂಡು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕು. ಇವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವುದರಿಂದ ಅನೇಕ ಕಲಾತಂಡಗಳು ಇಂದು ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿವೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಸಂಘಟನಾತ್ಮಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಅಂತಹ ಕಷ್ಟದ ವಿಷಯವಲ್ಲ.

ಸಾಕ್ಷರ ಕಲಾ ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅನೇಕರು ಮೊದಲನೆಯ ಬಾರಿಗೆ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚಿಕೊಳ್ಳುವವರು ಅಥವಾ ಹವ್ಯಾಸಿ ಕಲಾವಿದರಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಧ್ವನಿ ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ತುಂಬಾ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.

6.4 ಕಲಾಜಾಥಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಬಗೆ: ಕಲಾಜಾಥಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ರೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಥ ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಯಬಹುದು. ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ 1 ಅಥವಾ 2 ಜಾಥ ನಡೆಯಬಹುದು. ಎರ್ನಾಕುಲಂ, ಕೇರಳ ಮತ್ತು ಪಾಂಡಿಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರು ಜಾಥಗಳಿದ್ದವು– ಘೋಷಣೆಯ ಜಾಥ, ಸಾಕ್ಷರತಾ ಉತ್ಸವ ಜಾಥ, ಮತ್ತು ಬೂಸ್ಟರ್ ಜಾಥ.

ಅ) ಘೋಷಣಾ ಜಾಥ: ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದ ತಕ್ಷಣವೇ ಈ ಜಾಥವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಬೇಕು. ಇದರ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಹೀಗಿವೆ.

i) ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು

ii) ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರಾಗುವಂತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವುದು.

iii) ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಅಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವುದು

iv) ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವುದು.

v) ಪ್ರಚಾರದ ಮೊದಲ ಅಲೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದು.

ಜಾಥಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 200 ರಿಂದ 250 ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತಲುಪಬೇಕು. ಎರಡು ತಂಡಗಳು ಸುಮಾರು 20 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಅಥವಾ ನಾಲ್ಕು ತಂಡಗಳು 10 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಚಲಿಸುವುದರಿಂದ ಇದು ಸಾಧ್ಯ.

ಆ) ಸಾಕ್ಷರತಾ ಉತ್ಸವ ಜಾಥ ಅಥವಾ ಪ್ರಮುಖ ಜಾಥ: ಸಾವಿರಾರು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ತಂಡವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮುನ್ನ ಈ ಜಾಥ ನಡೆಯಬೇಕು. ಇದೊಂದು ಪ್ರಚಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಗ. ಈ ಜಾಥ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಎಲ್ಲ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತಲುಪುವಂತೆ ಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ 20 ಕಲಾ ತಂಡಗಳು ದಿನಕ್ಕೆ 4 ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತಲುಪುತ್ತಾ 15 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಚಲಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ 1200 ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತಲುಪಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಹಳ್ಳಿ ಪಾಳ್ಯ ತಾಂಡ ವಾಸದ ಜಾಗವನ್ನು ಜಾಥ ತಲುಪಬೇಕು. ಬೇರೆಲ್ಲ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಪ್ರಚಾರದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಜಾಥ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪ್ರಚಾರ ಆಂದೋಲನ ಮಾತ್ರ ಸಾವಿರಾರು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಸಿದ್ಧವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಲ್ಲುದು.

ಇ) ಬೂಸ್ಟರ್ ಜಾಥಗಳು:

ಪ್ರಮುಖ ಜಾಥ ನಡೆದ ಸುಮಾರು ಮೂರು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ಸುಮಾರು ಎರಡು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಮತ್ತೊಂದು ಪ್ರಚಾರದ ಅಲೆಯನ್ನು ಬೂಸ್ಟರ್ ಜಾಥದಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಬಹುಶಃ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಇದು ಚಿಕ್ಕದಿರಬಹುದು. ಸುಮಾರು 10 ತಂಡಗಳು 10 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಚಲಿಸಿ ಸುಮಾರು 400 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

ನೀಡಬಹುದು. ಈ ಜಾಥದ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಹೀಗಿರಬಹುದು.

ಅ) ಕಲಿಯುವವರ ಹಾಗೂ ಕಲಿಸುವವರ ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

ಆ) ಕಲಿಸುವವರಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಇನ್ನೂ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬ ಭಾವನೆ ಉಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಅವರ ಸಹಕಾರ ಬೇಕೆಂಬ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವುದು.

ಇ) ನೋಂದಣಿ ಕಡಿಮೆ ಇರುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳು ಇನ್ನೂ ಪ್ರಾರಂಭವೇ ಆಗಿಲ್ಲದ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ನವ ಚೈತನ್ಯ ನೀಡಿ ತರಗತಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

6.5 ಕಲಾಜಾಥದ ಇತರೆ ವಿಧಾನಗಳು :

ಅ) ಜಾಥಕ್ಕೆ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. 2 ರಿಂದ 3 ತಂಡಗಳಿಗೆ ಬಹುಶಃ ಸಂಭಾವನೆ ನೀಡಿ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ 9 ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ಚಲಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ಇನ್ನೊಂದು ವಿಧಾನವೆಂದರೆ 300-400 ತಂಡಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಇದರಿಂದ ತರಬೇತಿ ಕಾಲವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಂತೆಯೇ ಮಾಡಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ತಂಡಗಳೇ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ಧರಿಸುವಂತೆಯೂ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ವಿಧಾನ ಚಿತ್ತೂರಿನಲ್ಲಿ ನಡೆದುದರಿಂದ ಇದನ್ನು ''ಚಿತ್ತೂರು ಮಾದರಿ'' ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಎಲ್ಲ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ ಹಲವರು ಇದನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಆದರೆ ಇಂತಹ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಸ್ತು, ಪ್ರದರ್ಶನದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಪ್ರಭಾವವು ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು. 'ಮಾದರಿ' ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದಂತೆ ಈ ರೀತಿಯ ಜಾಥ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಂಘಟನಕಾರನಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲಾರದು. ತಂಡಗಳಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ನೀಡದೆ ಹೋದರೂ ಸಹ ತಂಡಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದಲೇ 4000 ರಿಂದ 6000 ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಸಿಗಬಹುದು. ಇದು ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯೇನೂ ಅಲ್ಲ.

6.6 ಪ್ರಮುಖ ಜಾಥ ಸಂಘಟಿಸುವ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳು :

ವೈಯಕ್ತಿಕ	ಶಿಬಿರಗಳು
ಲೇಖಕರು, ಸಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು	ಲೇಖಕರ, ಸಾಹಿತಿಗಳ ಶಿಬಿರ (2 ರಿಂದ 3 ದಿನಗಳು) - 20-30 ಹಸ್ತ ಪ್ರತಿಗಳು ಸಿದ್ಧವಾಗಬೇಕು.
ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ನೃತ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಸಂಗೀತ ಸಂಯೋಜಕರು, ಜಾನಪದ ಪರಿಣತರು ಮತ್ತು ನುರಿತ ಕಲಾವಿದರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. (10-15 ದಿನಗಳು)	'ಸಿದ್ಧತಾ' ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ 10 ರಿಂದ 15 ಪ್ರಸಂಗಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಂದೋಲನದ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಘಟಕರೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
ಪ್ರತಿ ಜಾಥ ತಂಡದಿಂದ 3 ಜನರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು (ಒಬ್ಬರು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಹಾಡುಗಾರ ಹಾಗೂ ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಸಂಗೀತಕ್ಕೆ)	ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುಗಾರರ ಶಿಬಿರ 3x ನಂ ಯೋಜಿಸಿರುವ ತಂಡಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (10 ರಿಂದ 15 ಯೋಜಿತ ದಿನಗಳು)
ಪ್ರತಿ ತಂಡಕ್ಕೂ 15 ಜನರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಬಿರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.	20-30 ತಂಡಗಳಿಗೆ 10 ದಿನಗಳ ಸನಿವಾಸ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು. 300 ಜನರ ಒಂದೇ ಬೃಹತ್ ಶಿಬಿರ ಅಥವಾ 50 ರಿಂದ 100 ಜನರ ಹಲವು ಶಿಬಿರಗಳು.
	ಜಾಥದ ಪ್ರಾರಂಭ

6.7 ಕಲಾಜಾಥದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಗಳು :-

ಮಹಿಳಾ ಕಲಾ ಜಾಥ	ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರೇ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಮಹಿಳೆಯರೇ ಇರುವ ತಂಡ. ಇದರಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಮೇಲೆ ಅಪಾರ ಪ್ರಭಾವ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಗಂಡಸರ ಮೇಲೂ ಪ್ರಭಾವಬೀರುತ್ತದೆ. ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಕಷ್ಟ. ಆದರೆ ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶ ದೊರಕುತ್ತದೆ.
ಬುಡಕಟ್ಟು ಜನಾಂಗ ಜಾಥಗಳು	ಬುಡಕಟ್ಟು ಜನಾಂಗವಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬುಡಕಟ್ಟು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಪ್ರಿಯವಾದ ರಂಗ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿಯೇ ವಿಶೇಷ ಜಾಥ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇದನ್ನೂ ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಕಷ್ಟ. ಆದರೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

6.8 ಇತರೆ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳು :

ಅ) ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿಯೂ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಪ್ರಕಾರಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಹಲವಾರು ತಂಡಗಳಿಗೆ ಈ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಅನುಭವವಿರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ತಂಡಗಳಿಂದ ಹಲವು ಜನರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಒಂದು ಸಭೆ ಕರೆಯಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷರ ಉತ್ಸವದ (ಪ್ರಮುಖ ಜಾಥ) ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. ಬಜೆಟ್ ಅನುಕೂಲ ನೋಡಿಕೊಂಡು ಸಾಧ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪಮಟ್ಟಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಆ) ಸಂಗೀತ ಪಾದಯಾತ್ರೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಜಾಥಗಳು : ಹಾಡುಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಭಾವದ ಶಕ್ತಿ ಇದೆ. ಹಾಡುಗಾರರ ತಂಡಗಳು ಪ್ರತಿದಿನ ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿನೀಡಿ ಊರ ಮುಂದೆ ಹಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಾಡುತ್ತಾ ಪಾದಯಾತ್ರೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಅಗಾಧ ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.

ಇ) ವಯಸ್ಕರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಪಾದಯಾತ್ರೆ

ಈ) ಮಕ್ಕಳೇ ನಡೆಸಿದ ''ಅಕ್ಷರ ನಿನಾದ ಪಕ್ಷಿಗಳು'' ಮತ್ತು ''ಅಕ್ಷರ ಮಾಲೆ''ಯು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಕೇರಳದ ಹಲವು ವಿಶೇಷಗಳು.

6.9 ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಪಕರಂತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು :

ಕಲಾಜಾಥ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಮುದ್ರಿತ, ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಿಂದ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು, ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಣದ ಕೇವಲ ಒಂದು ಭಾಗ ಎಂಬುದು ನೆನಪಿಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು

ಯೋಜಿಸುವ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರ ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತಿರಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಘಟಿಸುವುದನ್ನು 'ಆಂದೋಲನದ ಮಾದರಿ' ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೆಳಗೆ 'ಆಂದೋಲನ ಮಾದರಿ' ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅ) ಜನಪ್ರಿಯ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ :

i) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 50 ಮನೆಗಳಿಗೆ ಒಂದು ತಂಡದಂತೆ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

ii) ಸರ್ವೆ ತಂಡದ ನಾಯಕರಿಗೆ ಅರ್ಧದಿನದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಸುಮಾರು ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ 3 ಲಕ್ಷ ಮನೆಗಳಿದ್ದರೆ ಸುಮಾರು 6000 ಸರ್ವೆ ತಂಡದ ನಾಯಕರಿಗೆ, ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

iii) ಇಡೀ ಸರ್ವೆ ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವುದರಿಂದ ಅತಿ ಶೀಘ್ರ ಹಾಗೂ ಬಲವಾದ ಉತ್ಸಾಹದ ಅಲೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದೇದಿನ ತರಬೇತಿ ನಡೆಸುವುದು ಸುಮಾರು ಶೇಕಡಾ 25 ರಷ್ಟು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಹೋಗಬಹುದು. ಅಂತಹ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ದಿನ ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಿ ಸರ್ವೆ ನಡೆಸಬಹುದು.

ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಸರ್ವೆ ನಡೆಸುವುದರಿಂದ ಸಾವಿರಾರು ಜನರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಅನೇಕ ಸರ್ವೆ ತಂಡಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಸಂಘಟನಾ ಒತ್ತಡ ಬೀಳುವುದರಿಂದ, ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಪರಿಸರ ರಚನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸರ್ವೆ ಉದ್ಘಾಟನೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ನಾಯಕರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೆರವೇರಿಸಬಹುದು.

ಆ) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಸಮಾವೇಶಗಳು :

i) ಹಳ್ಳಿಯಿಂದಲೇ ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಗ್ರಾಮದವರದು ಎಂಬ ಭಾವನೆ ಬರುತ್ತದೆ.

ii) ಎಲ್ಲ ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತಾಗುತ್ತದೆ.

iii) ಒಂದೊಂದು ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಒಂದೊಂದು ದಿನ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸುವುದು (ಪಾಂಡಿಚೆರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದಂತೆ) ಅನುಕೂಲವಾಗಬಹುದು. ಆದರೆ ಇದು ಅನಿವಾರ್ಯವೇನಲ್ಲ.

iv) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಸಮಾವೇಶದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರಚಾರ ತುತ್ತತುದಿ ಮುಟ್ಟುತ್ತದೆ.

v) ಇಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ಭಾಗ.

ಇ) ಹಾಡುಗಳು :

ಮಕ್ಕಳ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮಕ್ಕಳು ಹಾಡುಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲರೂ ಹಾಡುವಂತೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಹಣ ಖರ್ಚಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಹಾಡುಗಳ ಕ್ಯಾಸೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕಗಳಿಂದ ಹಾಡು ಕೇಳಿಸುವ ಟೀ ಅಂಗಡಿಗಳು, ಚಲನಚಿತ್ರ ಮಂದಿರಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಕ್ಯಾಸೆಟ್ ಎರವಲು ನೀಡುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಈ) ಕಲಿತವರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಉತ್ಸವಗಳು :

ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮುಗಿದನಂತರ ನವಸಾಕ್ಷರರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿ. ಇದು ಅವರ ಹಿಂಜರಿತವನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಸಹಾಯಕ. ನವಸಾಕ್ಷರರು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಂಶಗಳ ಹಾಗೂ ಹಾಡುಗಳ ಸ್ಥಳೀಯ ಉತ್ಸವವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಬಹುದು.

ಉ) ವಿಡಿಯೊ : ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ವಿಡಿಯೋ ಬಳಸುವುದನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಿದೆ. ಆದರೆ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ವಿಡಿಯೋಗಳು ಸಿಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಪ್ರದರ್ಶನದ ರೀತಿಯೂ ಕಷ್ಟವಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿಡಿಯೋ ಖರ್ಚಾಗುವ ಹಣಕ್ಕೂ ಹಾಗೂ ಅದರಿಂದ ಸಿಗುವ ಪ್ರತಿಫಲಕ್ಕೂ ಬಹಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೂ ಸಹ ಒಳ್ಳೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವಿರುವ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯ ವಿಡಿಯೊ ದೊರಕುವುದಾದಲ್ಲಿ ಅದು ಉತ್ತಮ ಉಪಕರಣವಾಗಬಹುದು. ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ವಿತರಿಸಿದರೆ ಅನುಕೂಲ.

ಊ) ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಮಂಡಲ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಮಾವೇಶಗಳು :

i) ಪ್ರತಿ ಹಳ್ಳಿಯಿಂದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಈ ಸಮಾವೇಶಕ್ಕೆ ಬರುವಂತಿರಬೇಕು.

ii) ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಮಂಡಲ ಮಟ್ಟದ ನಾಯಕರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

iii) ಪ್ರಾಯೋಜಕರನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಇದೊಂದು ದೊಡ್ಡ ಅವಕಾಶ

iv) ಒಂದೇ ದಿನ ಎಲ್ಲ ಸಮಾವೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು (ಏಕೆಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಎಂ.ಪಿ, ಎಂ.ಎಲ್.ಎ, ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂಘಟಕ ಎಲ್ಲ ಸಮಾವೇಶಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ತಪ್ಪಿ ಹಲವಾರು ಜನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.)

ಋ) ಮಹಿಳಾ ಸಮಾವೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರ ದಿನಾಚರಣೆ :

i) ಮಹಿಳೆಯರಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವ ಬೆಳೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಪಡೆ ನಿರ್ಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ.

ii) ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿಹಳ್ಳಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಬೇಕು.

iii) ಸಮಾವೇಶ ಒಂದು ದಿನ ನಡೆಸಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಶೋಷಣೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಮಹಿಳಾ ವಿಮೋಚನೆಗೆ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡಬಲ್ಲದು, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ಮಹಿಳೆಯರು ಸಹಾಯಮಾಡಬಹುದು ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

iv) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಹಸಂಚಾಲಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

v) ಪ್ರಮಾಣ ಸ್ವೀಕಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ೠ) ಯುವಕರ ಸಾಕ್ಷರ ದಿನಾಚರಣೆ :

i) ಎಲ್ಲ ಯುವಕರ ಸಂಘಟನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಅವರು ಆಂದೋಲನದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ii) ಪ್ರಮಾಣ ಸ್ವೀಕಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಎ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಾಕ್ಷರ ದಿನಾಚರಣೆ :

i) ಎಲ್ಲ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

ii) ವಿಶೇಷ ಸಮಾರಂಭಗಳು

iii) ಚರ್ಚಾಸ್ಪರ್ಧೆ, ಪ್ರಬಂಧ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಚಿತ್ರ ರಚನೆ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಮುಂತಾದವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

iv) ಸುತ್ತಲ ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ಪಾದಯಾತ್ರೆ

v) ಪ್ರಮಾಣ ಸ್ವೀಕಾರ

vi) ಸಾಕ್ಷರತಾ ಹಾಡುಗಳನ್ನು ಹಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

vii) ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸುತ್ತಲ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹೇಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು (ಹೆಚ್ಚು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕರಾಗಿ ಮೂಡಿ ಬರಬಹುದು).

ಏ) ಸ್ಕೌಟ್ ಸಾಕ್ಷರ ದಿನಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಸಾಕ್ಷರ ದಿನಾಚರಣೆ : ಇದರಿಂದ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಈ ಶಕ್ತಿಗಳು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

ಐ) ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕ್ಷರ ದಿನಾಚರಣೆ :

* ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲು ವಿಶೇಷ ಸಭೆಗಳು.
* ಎಲ್ಲ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿಸ್ತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಕಾರ್ಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ಪಾದಯಾತ್ರೆಗಳ ಮೂಲಕ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು.
* ಒಂದೇ ದಿನ ಆಚರಿಸುವುದು ಸಹಾಯಕ.
* ಆ ದಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಡೆಯುವಂತೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದುವಂತೆ ವಿಶೇಷ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
* ಪ್ರಮಾಣ ಸ್ವೀಕಾರ

2) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು

* ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು ಇಡೀ ಆಂದೋಲನದ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತವೆ.
* ತೋರಣ, ಬ್ಯಾನರ್, ಅಲಂಕಾರ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ ಶಿಬಿರದಲ್ಲೂ ಹಬ್ಬದ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು.
* ನಿವಾಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಾಡುಗಳು, ಕುಣಿತ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ಶಿಬಿರ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಸಾಹ ತುಂಬಿ ಅವರಲ್ಲಿ 'ತಂಡದ ಭಾವನೆ' ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.
* ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿಯೇ ಅಡಿಗೆಮಾಡಿ ಬಡಿಸಿ : ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಂದ ಊಟ ತಿಂಡಿ ಬಡಿಸಿ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿರಿ. ಅಡಿಗೆ ಬಡಿಸಲು ಅಡಿಗೆಯವರನ್ನಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಬೇರೆಯವರನ್ನಾಗಲೀ ಬಿಡಬೇಡಿ.
* ಈ ಶೈಲಿ ಕಷ್ಟವಾದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರರ ಶಿಬಿರಗಳಲ್ಲಾದರೂ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಿ.
* ಶಿಬಿರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಚಾರನೀಡಿ
* ಎಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಶಿಬಿರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವಂತೆ ಮಾಡಿ. ಅವರು ಭಾಷಣ ನೀಡಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲ ಕೊಠಡಿಗಳೂ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಶಿಬಿರಾರ್ಥಿಗಳ ಜೊತೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಬೆರೆಯಲಿ, ಚರ್ಚಿಸಲಿ.
* ಪ್ರಮಾಣ ಸ್ವೀಕಾರ ಸಮಾರಂಭಗಳಿರಲಿ.

ಪ್ರತಿ ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 200 ಜನರು ಇರಲಿ. ಆದರೆ 500 ಜನ ಮೀರದಿರಲಿ (ಕೆಲವು ಕಡೆ 1000 ಜನರ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದ್ದಾರೆ) . ಕಡಿಮೆ ಜನರ ಶಿಬಿರ ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ಸಾಹ ಉಂಟುಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಓ) ಕೂಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಜೋಡಿಸುವ ಆಂದೋಲನಗಳು/ನವಸಾಕ್ಷರರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗುವ ಸಮಾರಂಭಗಳು/ಬಾಗಿಲ ಮೇಲೆ ಸ್ಟಿಕರ್ ಅಂಟಿಸುವ ಸಮಾರಂಭಗಳು

ಸಾಕ್ಷರತಾ ಉತ್ಸವದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ತಂಡಗಳು ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಯ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮನೆಗೂ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು. ಮನೆಮನೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಗಳೆಂದರೆ ಮುಂಬಾಗಿಲುಗಳಿಗೆ ಸ್ಟಿಕರ್ ಅಂಟಿಸುವುದು, ಕೂಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಜೋಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ, ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವ, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ಮುಂತಾದವು.

ಔ) ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಎಲ್ಲ ಕಡೆ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು : ಎಲ್ಲ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದೇ ದಿನ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಯಾರು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಅವರ ಮನ ಒಲಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟ ಸಮಾರಂಭ ನಡೆಸಿ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ತರಗತಿಗಳ ಪ್ರಾರಂಭದ ಜೊತೆಗೆ 'ಅಕ್ಷರ ದೀಪಮಾಲೆ ' ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಒಟ್ಟಾರೆ ಹಬ್ಬದ ವಾತಾವರಣ ಸೃಷ್ಟಿಮಾಡಿ.

ಅಂ) ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ ವಿತರಣೆ :

ಒಟ್ಟಿಗೆ ಎಲ್ಲ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಡಿ. ತರಗತಿಗಳು ಆರಂಭವಾದ ತಕ್ಷಣ ಮೊದಲ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ವಿತರಿಸಿ. ಒಂದು ವಾರದ ನಂತರ ಸ್ಲೇಟು, ಬಳಪ ಮತ್ತು ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ಆದಾದ ಒಂದು ವಾರದ ನಂತರ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ದಿನಚರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಮುಂತಾದವನ್ನು ನೀಡಿ.

ಅಃ) ಸಂಪೂರ್ಣ ನೊಂದಣಿಯ ಸಮಾರಂಭ :

ಎಲ್ಲ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿದ ಒಂದು ಸಮಾರಂಭವನ್ನು ಪ್ರತಿಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯೂ ಏರ್ಪಡಿಸಿ. ಇದರಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಾಜರಿಯಿರದ ಸ್ಥಳದವರಿಗೂ ಸ್ಫೂರ್ತಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.

ಕ) ಎರಡು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ : –

ತರಗತಿಗಳ ಮುನ್ನಡೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಿಡುಗಡೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಒಂದೇ ಹಳ್ಳಿಯ ಎಲ್ಲ ತರಗತಿಗಳು ಒಂದೇ ಗತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಕಡಿಮೆಯಿರುವುದರಿಂದ, ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಗತ್ಯ ಬೀಳಬಾರದು.

ಖ) ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆ :

ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪರೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ದಿನ ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಪರೀಕ್ಷಕರು ಆದಷ್ಟು ಬೇರೆ ಹಳ್ಳಿಯವರಾಗಬೇಕು. ಅವರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ವರದಿನೀಡುವ ಫಾರಂ ಮತ್ತು ಸೂಚನಾ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.

ಗ) ವಿಜಯೋತ್ಸವ ಸಮಾರಂಭಗಳು :

ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ವಿಜಯೋತ್ಸವ ಸಮಾರಂಭಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ. ಕಲಿತಿರುವವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಲಿಸಿದವರಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿ.

ಘ) ಇತರೆ ಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇವುಗಳಿಂದ ನವಸಾಕ್ಷರರಿಗೆ ಉತ್ಸಾಹ ಹಾಗೂ ಹುರುಪು ತುಂಬಲು ಸಹಾಯಕ. ಇಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರಬಹುದು.

* ನವಸಾಕ್ಷರರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಉತ್ಸವಗಳು
* ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ, ಅಂಚೆಕಛೇರಿ, ಬಿ.ಡಿ.ಒ. ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸ
* ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ (ಗ್ರಾಮ ಪಾರ್ಲಿಮೆಂಟ್‌ಗಳು)
* ಸಾಕ್ಷರ ಗೋಡೆಯ ಉದ್ಘಾಟನೆ
* ಸಂಸಾರಗಳ ಸಮೂಹ ಸಮಾರಂಭಗಳು
* ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು

7. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ - ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿ

ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಮನವಿಯಾಗಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಪಾಲಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಆಗಿರುವ ಪ್ರಗತಿ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸಲು ಸುದ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿ ಮುಖ್ಯ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

7.1 ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಿಗವಹಿಸುವಿಕೆ

1) ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಂಡಲ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

ಅ) ಗ್ರಾಮಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಲಸಮಿತಿಗಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಆ) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಗಳು ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರ ಸಮಾವೇಶ ನಡೆಸುವುದು.

ಇ) ಸಮಾರಂಭಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಕಲಾಜಾಥಾ, ಪಾದಯಾತ್ರೆ ಮುಂತಾದ ಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು.

ಈ) ಪ್ರಚಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಮಾಡುವುದು.

2) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು

ಅ) ಪ್ರತಿದಿನ ಹಾಜರಾದ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಸಂಖ್ಯೆ (ಲಿಂಗಾಧರಿತ)

ಆ) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಅವರ 10 ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

ಇ) ಪೂರಕ ಶಿಬಿರಗಳ ವಿವರಗಳು

3 ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು

ಅ) ತರಗತಿಗಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆಯೆ? ಕಲಿಯುವವರು ಹಾಜರಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಬೋಧಿಸುತ್ತಿರುವುದು.

ಆ) ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗಳ ಕಲಿಕೆಯ ಮಟ್ಟ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆಯೆ? ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ.

ಇ) ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ಇಡೀ ಗ್ರಾಮವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರೇರೆಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿ ಉಂಟುಮಾಡಲಾಗಿದೆಯ

7.2 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯ ಧ್ಯೇಯಗಳು

1) ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಣೆ ಮತ್ತು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ದಾಖಲಾತಿ.

2) ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲ ನಿಗದಿಯನ್ನು ಸಂಘಟನೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಅಂದರೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಬರುವಂತಹ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

3) ಕೆಳಗಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಂಘಟನೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲಾದ ಸಲಹೆಗಳು, ಅವರ ತೊಂದರೆಗಳು ಅವರ ಮನಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ಅವರ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಮೇಲ್‌ಸ್ತರದ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಬೇಕು.

4) ತೊಂದರೆ ಇರುವ ಅಥವಾ ಬಲಹೀನವಾಗಿರುವ ಕಲಿಕಾಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿ ಹುಮ್ಮಸ್ಸನ್ನು ತುಂಬಲು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು. ಇದು ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಈ ತರಹದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಮಗೆ ಅವಶ್ಯಕವೇ? ಇದೊಂದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ಕೇಳುವಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆ, ಇದಕ್ಕೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ವಾದಿಸುವುದೆನೆಂದರೆ ಇದು ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ನೆಲೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ: 'ನಾವು ಜನರನ್ನು ನಂಬಬೇಕು', 'ನಾವು ಕೇವಲ ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ ಸಾಕಿಷ್ಟಾಯಿತು' ಇತ್ಯಾದಿ ಇತ್ಯಾದಿ.

ಈ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಶಾಹಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಭೌಮಿಕವಾದುದೆಂದು, ಇದು ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ನೆಲೆಯ ತತ್ವದ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುವುದೆಂದು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ.

ಆದಾಗ್ಯೂ ಎರ್ನಾಕುಲಂ, ಪಾಂಡಿಚೇರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅನುಭವಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಂಡಿದ್ದೇನೆಂದರೆ ಆಂದೋಲನದ ಬೃಹತ್ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಪಡೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಡೀ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೇ ಕುಸಿದು ಬೀಳುತ್ತದೆ, ಅದರಲ್ಲೂ ಕಲಿಕೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ನಂತರ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಕಷ್ಟದಾಯಕ. ನಮ್ಮ ಅನುಭವಗಳ ನಂತರ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮನಗಾಣಲಾಗಿದೆ.

1) ಒಂದು ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದೊಂದಿಗೆ

ಅ) 'ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕಹೊಂದದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿ ಹೋಗುವ ಸಂದರ್ಭಗಳೇ ಹೆಚ್ಚು' ಒಂದು ಮಾತನ್ನು ಜ್ಞಾಪಕದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. ಸ್ವಯಂಸೇವಕನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವನೆ ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ. ಅವನ\ಅವಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಜಾಗೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾನೆ ಹೊರತು ಬೇರೆ ಕಾರಣಕ್ಕಲ್ಲ. ಇಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಆತನನ್ನು ಕಂಡು ಬೆನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಪ್ರೊತ್ಸಾಹಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವನು/ಅವಳು ತನ್ನ ಆಸಕ್ತಿ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ/ಳೆ.

ಆ) ಯಾವ ಗ್ರಾಮದೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲವೊ ಅದು 'ನಿಸತ್ವಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ'

ಇ) ಹಲವು ಬಾರಿ ಅತಿ ಸಣ್ಣ ತೊಂದರೆ ಅಥವಾ ಗೌಣವಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಮದ ಇಡೀ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೇ ಅಥವಾ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಒಂದು ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇಬ್ಬರು ಸಂಘಟನಾಕಾರರ ವೈಮನಸ್ಯವಿರಬಹುದು. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ಆಗುವ ಅನಾಹುತಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ) ಪ್ರೇರಣೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿರಲು ಸತತವಾಗಿ ನಿಗವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ನಾಯಕತ್ವಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಅಷ್ಟೇನು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರಾಯಶಃ ಇದು ಇಡೀ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅತ್ಯಂತ ಬಲಹೀನ ಕೊಂಡಿಯಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದ ಸಂಚಾಲಕರು ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರೇರಣೆಯೇ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪ್ರೇರಣೆಹೊಂದಿರುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಒಪ್ಪಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ವಹಿಸಲು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ಕಾರ್ಯ ಅಪಯಶಸ್ಸು ಕಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ

ಇದನ್ನು ಹೋಗಲಾಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ತಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉ) ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಪ್ಪು ವರದಿ ನೀಡುವ ಪದ್ಧತಿ ಬೆಳೆದು ಬಂದಿದೆ. ಇದು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಇದೊಂದು ಆಶ್ಚರ್ಯ, ಆದರೂ ಸಹ ಇದು ನಿಜ. ಬಹುಶಃ ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಸುಳ್ಳು ಪ್ರತಿಷ್ಠೆ ಸ್ಪರ್ಧಾಮನೋಭಾವದಿಂದ ಮತ್ತು ಮೇಲಿನಿಂದ ಬರುವ ಒತ್ತಡಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಪ್ರಗತಿಗಾಗಿ ಒತ್ತಡ ಇದೇ ಮುಂತಾದವು ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳಾಗಬಹುದು. ಈ ತರಹದ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿಕೆ.

7.3 ಸುದ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯು ತುಂಬಾ ಶ್ರಮದ ಕೆಲಸ.

ಸುದ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಗಿರುವ ಮಹತ್ವವನ್ನು ತುಂಬಾ ಕಡೆಗಣಿಸುವ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೆಲಸ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಸಹ ಮರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನೆಲ್ಲಾ ನಿಗ್ರಹಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಅ) ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರತಿದಿನ 10 ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ವಾರದಲ್ಲಿ 50 ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸಂಜೆ 7 ರಿಂದ 9.30ವರೆಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಾದುದರಿಂದ 5 ರಿಂದ 10 ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು 1 ರಿಂದ 3 ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಆ) ಆದಾಗ್ಯೂ ಈ ಭೇಟಿಯು ಕೇವಲ ಕಲಿಕೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮಾತ್ರ ಆಗಬಾರದು. ಈ ಭೇಟಿಯು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ಸ್ಫೂರ್ತಿದಾಯಕವಾದ ಪ್ರೇರಣೆಯಾಗಿರಬೇಕು. ಆತನು ತರಗತಿ ನಡೆಸುವಾಗ ಉಂಟಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಆತ್ಮೀಯವಾಗಿ ವಿಚಾರಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಬೇಕು. ಇದೇ ಅಲ್ಲದೇ ಕಲಿಯುವವರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಿಸಿ ಅವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು. ಕಲಿಕಾಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿರುವ ಕಲಿಯುವವರನ್ನು ಮುಖತಃ ಭೇಟಿಮಾಡಿ ಅವರು ಸತತವಾಗಿ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ವಿಚಾರಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಆದಲ್ಲಿ ವಾರಕ್ಕೆ ಕೇವಲ 20 ಕಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಮುಖರನ್ನು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ಇ) 6 ಲಕ್ಷ ಅನ ಕ್ಷರಸ್ಥರಿರುವ (ಅಂದರೆ 60,000 ಕೇಂದ್ರವಿರುವ) ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 3000 ಜನ ಈ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ 6 ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು. ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಪ್ರತಿಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ 6 ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ಒಂದು ದಿನವೂ ತಪ್ಪದೇ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಭೇಟಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಅದರ ಮೇಲಿನ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

7.4 ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸುವವರು ಯಾರಾಗಿರಬೇಕು?

ಅ) ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿ ಸಂಚಾಲಕ (ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು)

ಆ) ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತುದಾರ

ಇ) ಉಪಯೋಜನೆ/ಮಂಡಲ ಮಟ್ಟದ ಸಂಯೋಜಕರು

ಈ) ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು

7.5 ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

ಅ) ನೊಂದಾಯಿಸಿ ಕೊಂಡವರ ಸಂಖ್ಯೆ

ಆ) ನೊಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ

ಇ) ಕಲಿಕೆ ಬಿಟ್ಟವರು.

ಈ) ಕಲಿಕೆಯ ಮಟ್ಟ

1) ಸಾಕ್ಷರತೆಯಲ್ಲಿ

2) ಲೆಕ್ಕಚಾರದಲ್ಲಿ

3) ಕಲಿಕೆಯ ಗತಿ.

7.6 ಗ್ರಾಮಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಅ) ನೊಂದಾಯಿಸಿ ಕೊಂಡವರ ಸಂಖ್ಯೆ

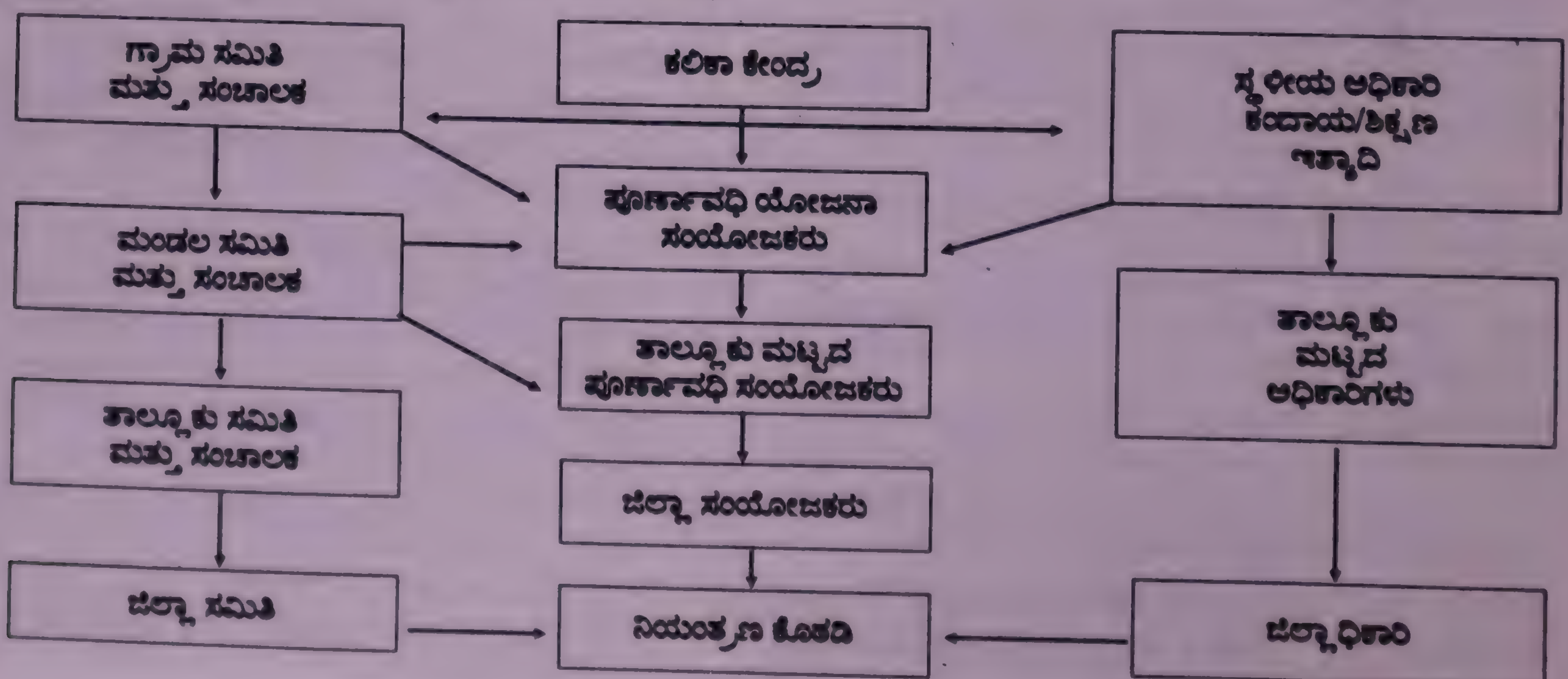
ಆ) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.

ಇ) ನೊಂದಾಯಿಸಿ ಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆ ಬಿಟ್ಟವರು.

ಈ) ಒಂದು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಲಿಕಾಕೇಂದ್ರಗಳ ಶೇಕಡವಾರು ಪ್ರಮಾಣ.

7.7 ಯೋಜನೆಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಮಾದರಿ ಚಿತ್ರ



7.8 ಮಾಹಿತಿಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ.

ಅ) ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಲು ನಮೂನೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಈ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಹಂಚಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1) ಸ್ವಯಂಸೇವಕನ ವರದಿ

2) ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿ ಸಂಚಾಲಕನ ವರದಿ

3) ಮಂಡಲ/ಸಮಿತಿ ಸಂಚಾಲಕ ಮತ್ತು ಮಂಡಲ ಸಂಯೋಜಕ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವರದಿ

ಅ) ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ಫಾರಂ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿವಾರಕ್ಕೆ ಎರಡು ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

7.9 ಕಂಪ್ಯೂಟರೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯ ಮೂಲಕ ಸುದ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಬುರೂದ್ವಾನ್ ಮತ್ತು ಕೇರಳ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟ್‌ರೀಕರಣದ ಅನುಕೂಲವಿತ್ತು. ವಿಶಾಖಪಟ್ಟಣ ಮತ್ತು ಪಾಂಡಿಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗಿತ್ತು, ಆದರೆ ಈಗ ಈ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಕೆಲವೊಂದು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರದಿರುವುದರಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವವಾಗುತ್ತವೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಹಣ ಮತ್ತು ಕಾಲವನ್ನು ವ್ಯಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಉಪಯೋಗ ಅತ್ಯಂತ ಕನಿಷ್ಟತಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆಗಳಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಅಡಚಣೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದರಿಂದ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕಂಪ್ಯೂಟರೀಕರಣವು ನಿಜಕ್ಕೂ ಉಪಯೋಗಕರವಾದದ್ದೇ ಆದರೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕರಗತ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳವಲ್ಲಿ ಇಡೀ ಯೋಜನೆಯ ಅವಧಿಯೇ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ್ನ ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಕೊನೆಪಕ್ಷ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನಾದರೂ ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

7.10 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯ ರೂಪು ರೇಷೆಗಳು:

ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗಲೇ ಸುದ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತಪ್ಪು ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳೆಂದರೆ

ಅ) ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದು.

ಆ) ಪಂಚಾಯ್ತಿ/ಮಂಡಲ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕೆಲಸಗಾರರು ಓಡಾಡಲು ಸಾಕಾಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದು.

ಇ) ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸದೇ ಇರುವುದು ಮತ್ತು ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡದೇ ಇರುವುದು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು.

ಪ್ರತಿ 3000 ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಯ ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಯಕರ್ತನ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತನಿರಬೇಕು.

7.11 ಯೋಜನೆ - ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆ ತಂತ್ರಗಳು

1) ಜನರ ಸಮಿತಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗವು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೆ. ಮಾ. ನಿ. ಪದ್ಧತಿಯ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಧ್ಯೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಬೇಕು.

ಉದಾ:- (ಅ) 110 ಜನ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿರುವ ಒಂದು ಹಳ್ಳಿಯಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿನ ನಂತರ ಬಂದ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಕೇವಲ 10 ಜನರು ಮಾತ್ರ ಕಲಿಯಲು ಬರುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ದೀಪದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವ ಕಲಿಕಾಕೇಂದ್ರವಿಲ್ಲದೇ ಇರುವುದು. ಉಪಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿಯು ಸಂಯೋಜಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರನ್ನು ಈ ಹಳ್ಳಿಗೆ ಭೇಟಿನೀಡಿ ಅಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಇವರಿಬ್ಬರೂ ಹಳ್ಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನಾಲ್ಕು ಕಲಿಕಾಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಗೆ ಸುದ್ದಿಕಳುಹಿಸಿ ಅವರು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಾಹಿತಿ ಕಳುಹಿಸುವುದೇ ಅಲ್ಲದೇ ಐದು ಲಾಂದ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಆ) ಮತ್ತೊಂದು ಗ್ರಾಮದ ಸಮಸ್ಯೆ ಏನೆಂದರೆ ಅಲ್ಲಿನ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಯಾರು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಾಗಿ ಮುಂದು ಬರುತ್ತಿಲ್ಲಾ ಎಂಬುದು. ಆ ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೇವಲ ಮೂರೇ ಮೂರು ಮಂದಿ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರ ಪೈಕಿ ಯಾರು ಕಲಿಸಲು ಮುಂದುಬರುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆಗ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸಂಯೋಜಕನನ್ನು ಆ ಹಳ್ಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಆತನ ವರದಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಆ ಊರಿನಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ಅವರು ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆಗ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಯು ಶಾಲೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಒಂದು ಪಾದಯಾತ್ರೆ ಆಯೋಜಿಸಿ ಆ ಊರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಭೆ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಖಂಡರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತದೆ.

ಹೀಗೆ ಒಂದಲ್ಲ ಇನ್ನೊಂದು ಮತ್ತು ಹಲವಾರು ಘಟನೆಗಳು ಆಂದೋಲನಾದ್ಯಂತ ಬರುತ್ತವೆ, ಇಂತಹುಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಸಮರ್ಪಕ ಸುದ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯ ಮೂಲಕ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.



8. ಸಾಕ್ಷರತೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಹಂತಗಳು

8.1 ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಪಠ್ಯ ವಿಷಯ:

ಸಾಕ್ಷರಸ್ಥ ಎಂಬುದರ ನಿಜವಾದ ಅರ್ಥವೇನು? ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಮಿಷನ್ ಸಾಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಿದೆ. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಎಂದರೆ:-

1) ಓದು-ಬರಹದ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅಂಕೆಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯ ಬಲ್ಲ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದುವುದು.
2) ತಮಗಾಗಿರುವ ಅನ್ಯಾಯದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು ಜೀವನ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಘಟನೆಯಾಗುವುದರ ಮೂಲಕ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಜ್ಞಾನ.
3) ಆರ್ಥಿಕ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಜೀವನವನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಬಲ್ಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವ ಜ್ಞಾನ.
4) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಐಕ್ಯತೆ, ಪರಿಸರ ರಕ್ಷಣೆ, ಸ್ತ್ರೀ ಸಮಾನತೆ ಹಾಗೂ ಚಿಕ್ಕ ಚೊಕ್ಕ ಸಂಸಾರ ಹೊಂದುವ ಮುಂತಾದ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಲ್ಲುವ ಜ್ಞಾನ.

ಅನಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ಹೋಗಲಾಡಿಸುವುದರಿಂದ ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಡೆಯಲು ನಿರಂತರ ಶಿಕ್ಷಣದ ರಾಷ್ಟ್ರ ಜಾಲವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದರಿಂದ ಈಗಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ತೆರೆದ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ ಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

8.2 ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಿರುವ ಮೂರು ಕಲಿಕೆಯ ಹಂತಗಳು.

I ಓದುವುದು

ಅ) ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ಕುತೂಹಲವಿರುವ ವಿಷಯದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿಮಿಷಕ್ಕೆ 30 ಪದಗಳ ವೇಗದಲ್ಲಿ ತೊಡರುಗಳಿಲ್ಲದೆ ಜೋರಾಗಿ ಓದುವುದು.

ಆ) ಸರಳ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ಯಾರವನ್ನು ಒಂದು ನಿಮಿಷಕ್ಕೆ 35 ಪದಗಳ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲೇ ಓದುವುದು.

ಇ) ರಸ್ತೆಗಳ ಸಂಕೇತಗಳು, ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳು ಸರಳ ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ನವಸಾಕ್ಷರರ ಸುದ್ದಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ) ತಾನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತಲ ಪರಿಸರದ ಬಗ್ಗೆ ಸರಳ ಭಾಷೆಯ ಹಾಗೂ ಸುದ್ದಿ, ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

II *ಬರೆಯುವುದು*

ಅ) ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ನೋಡುತ್ತಾ ಪ್ರತಿನಿಮಿಷಕ್ಕೆ ಏಳು ಪದಗಳ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಕಾಪಿ ಬರೆಯುವುದು.

ಆ) ಒಂದು ನಿಮಿಷಕ್ಕೆ ಐದು ಪದಗಳ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಉಕ್ತಲೇಖನ ಬರೆಯುವುದು.

ಇ) ಸರಿಯಾಗಿ ಪದಗಳ ನಡುವೆ ಜಾಗ ಬಿಡುತ್ತಾ ಹಾಗೂ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು.

ಈ) ಕಲಿತವರ ದಿನನಿತ್ಯದ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವತಃ ಬರೆಯುವುದು

III ಅಂಕೆಗಳು

ಅ) 1 ರಿಂದ 100 ರವರೆಗೆ ಓದುವ ಹಾಗೂ ಬರೆಯುವ ಜ್ಞಾನ.

ಆ) ಭಾಗಾಂಶಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಮೂರು ಅಂಕಿಗಳವರೆಗೆ ಕೂಡುವ ಮತ್ತು ಕಳೆಯುವ ಸರಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಎರಡು ಅಂಕೆಗಳವರೆಗೆ ಗುಣಾಕಾರ ಹಾಗೂ ಭಾಗಾಕಾರ ಮಾಡುವ ಜ್ಞಾನ.

ಇ) ಅಳತೆ, ತೂಕ, ಹಣ, ದೂರ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾನ ಪದ್ಧತಿಯ ಅರಿವು ಮತ್ತು ವೇಳೆಯ ಮಾನವನ್ನು ಅರಿಯಬಲ್ಲಲೋಕ ಜ್ಞಾನ.

ಈ) ಅನುದಾತ ಹಾಗೂ ಬಡ್ಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶಾಲವಾದ ಅರಿವು (ಭಾಗಾಂಶಗಳಿಲ್ಲದ) ಮತ್ತು ಅವನ್ನು ನಿಜ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಉಪಯೋಗಿಸಬಲ್ಲ ಜ್ಞಾನ.

8.3 ಓದು-ಬರಹವನ್ನು (ಅಂಕಿಗಳನ್ನೂ ಸಹ) ಕಲಿಯುವುದು

ಅ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಮಿಶನ್‌ರವರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಕಲಿಕೆಯ ಹಂತಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಕಡಿಮೆ ಸರಿಯಾಗಿವೆ (ಅನುಬಂಧ ನೋಡಿರಿ) ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಮತ್ತೂ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಆದರೆ ಇದು ಇಡೀ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಯೋಜನೆಯ ನೀತಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದ ವಿಷಯ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬನೂ ತನ್ನ ಕಲಿಕೆಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ದಿನನಿತ್ಯದ ಬದುಕಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತಿರಬೆಕು. ಹಾಗಾಗ ಬೇಕಾದರೆ ಕನಿಷ್ಠ ಹಂತದವರೆಗೆ ಕಲಿಯುವುದು ಅವಶ್ಯ. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಮಿಶನ್ ಸೂಚಿಸಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಕಲಿಕೆಯ ಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚಿರಬೇಕೇ ವಿನಾ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲ.

ಆ) ನವಸಾಕ್ಷರರ ಓದು-ಬರಹ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಲು ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು: ಸಾಕ್ಷರತಾ ಮಿಶನ್ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಕಲಿಕೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಈಗ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಪಠ್ಯಗಳು ಸಾಕು. ಆದರೆ ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾವು ಯೋಜನೆ ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿವರವಾದ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕೆಲಸವಾಗಬೇಕು.

ಇ) ಇಡೀ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಕಾಪಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ: ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಇಡೀ ಸಮುದಾಯದ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು ಅತಿಮುಖ್ಯ. ಅನಕ್ಷರತೆ ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಅಳಿದುಳಿದ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನು ಆಯ್ದು ತಂದು ಸಾಕ್ಷರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಅನಕ್ಷರತೆ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಮರುಕಳಿಸಬಹುದು:-

i) ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನವು ತಲುಪದ ವಯೋಮಾನದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊರೆಯುವ ಮಕ್ಕಳು.

ii) ಆಂದೋಲನ ತಲುಪದ ವಯೋಮಾನದ-ಶಾಲೆಗಳಿಗೇ ಹೋಗದ ಮಕ್ಕಳು.

iii) ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ಅತ್ಯಂತ ದಕ್ಷ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮಾತ್ರ ಇವರನ್ನು ತಲುಪಬಲ್ಲುದು.

8.4 ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಹಾಗೂ ಅರಿವಿನ ಘಟಕಗಳು:
[Functionality & Awareness Components (FAC)]

ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಮತ್ತು ಅರಿವಿನ ಅಂಶಗಳು ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕೆಂಬ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಗೊತ್ತಿರುವ ವಿಷಯವಾದರೂ ಇದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದು ಕಷ್ಟದ ಕೆಲಸ. ಸಾಕ್ಷರತಾ ಮಿಶನ್

ನೀಡಿರುವ ವಿವರಣೆ ಸರಿಯಿದೆ. ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಶದೀಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಅರಿವಿನಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳಿರಬೇಕು.

ಅ) ನಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿನ ಜಗತ್ತು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಲ್ಲ ವಿಧಾನದ ಬಗೆಗಿನ ಜ್ಞಾನ. ವಿಶಾಲ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಇದರಲ್ಲಿ

i) ವಿಶ್ವದ ವೈಶಾಲ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಭೂಮಿಯ ಸ್ಥಾನ ವಿಶ್ವದ ಉಗಮಕಾಲದಲ್ಲಿದ್ದ ಹಾಗೂ ಈಗಿರುವ ಭೂಮಿ ವಿಶ್ವದ ಸಂಬಂಧಗಳು.

ii) ಭೂಮಿಯ ಭೂಕ್ಷೇತ್ರಗಳು, ಕಡಲುಗಳು, ವಾಯುಗೋಳ, ಮಣ್ಣು, ಪರ್ವತಗಳು, ನದಿಗಳು, ಮರಳುಗಾಡುಗಳು ಮುಂತಾದ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಹಾಗೂ ಭೌಗೋಳಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಇವಕ್ಕೂ, ಮನುಷ್ಯನಿಗೂ ಇರುವ ಸಂಬಂಧಗಳು.

iii) ಸೂಕ್ಷ್ಮಜೀವಿ, ಸಸ್ಯ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಣಿ ಸಾಮ್ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೂ ಮಾನವನಿಗೂ ಇರುವ ಸಂಬಂಧಗಳು.

iv) ತಮ್ಮ ಸುತ್ತಲ ಜೀವಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಉಗಮಹೊಂದಿದ ಬಗ್ಗೆ, ಸುತ್ತಲ ಪರಿಸರ ಹಾಗೂ ಜೀವಿಗಳ ವಿಕಾಸದಂತೆಯೇ ಆದ ಮಾನವನ ವಿಕಾಸದ ಬಗ್ಗೆ, ಹಾಗೂ ಜೀವಿಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಜೀವನ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಗತ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಬೇಕು.

v) ಮಾನವನ ಬದುಕು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕೃತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚೆಚ್ಚು ಅರಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿರುವ ಆತನ ಶಕ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಆ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಮಾನವನ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಬೇಕು.

ಆ) ಸಮಾಜದ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನ ಇದು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು

i) ಪ್ರಾಣಿ ಜೀವನ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಜೀವನದ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಬೆಳೆದು ಬಂದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಮಾನವನ ವಿಕಾಸ.

ii) ಪ್ರಾಚೀನ ಹಂತದಿಂದ ನವೀನ ಹಂತದವರೆಗೆ ಬೆಳೆದು ಬಂದ ಸಮಾಜದ ಬೆಳವಣಿಗೆ

iii) ಸಾಮಾಜದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಬೆಳೆದು ಬಂದ ಆಡಳಿತ, ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಕಾನೂನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ರಾಜಕೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

iv) ವೇತನ, ಉದ್ಯೋಗ, ಜೀವನ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನವನ ಉತ್ಪಾದನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾಜದ ಸಂಬಂಧಗಳು.

v) ವಸ್ತುಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ, ರಾಜಕೀಯ, ಇತಿಹಾಸ ಹಾಗೂ ಮಾನವನ ಜೀವನದ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೂ ಇರುವ ಸಂಬಂಧಗಳು.

1) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆ

i) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಂದಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅರಿಯುವುದು.

ii) ಚುನಾವಣಾ ಪದ್ಧತಿ ಹಾಗೂ ರಾಜಕೀಯ ಕ್ರಿಯೆಗಳು (ಆಡಳಿತದೊಡನೆ ಸೇರಿ) ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ನೀಡುವ ಕೊಡುಗೆ.

iii) ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಜನರ ವಿವಿಧ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು:

* ಸಹಕಾರಿ ಚಳವಳಿಗಳು
* ಮಹಿಳಾ ಸಂಘಟನೆಗಳು
* ಯುವಜನ ಸಂಘಟನೆಗಳು
* ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಮಾಜಸೇವೆ, ಸ್ವಯಂ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಪಾರ ಆಧಾರಿತ ಸಂಘಗಳು.
* ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳು,
* ರೈತರ ಸಂಘಗಳು
* ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳು

ಸ್ಥಳೀಯ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಾಗೂ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಘಗಳು.

iv) ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕೊಡುಗೆ:

* ಬದಲಾವಣೆಯ ಏಜೆಂಟ್ ಆಗಿ ವರ್ತಿಸುವ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಾರ್ಯ.
* ಬದಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಪಾತ್ರ.
* ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯಮಾಡುವ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ-ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅರಿವು.
* ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಘಟನೆಗಳ ವಿಕಾಸ,
* ಸಮಾಜದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಈ ಸಂಘಟನೆಗಳು ನೀಡಬಹುದಾದ ಅರಿವಿನ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳು.

ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಘಟನೆಗಳು ನೀಡಿರುವ ಕೊಡುಗೆಗಳು. ಸಾಕ್ಷರತೆಗೆ ಇಂತಹ ಸಂಘಟನೆಗಳ ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಸಂಘಟನೆಗಳ ಅಗತ್ಯ.

8.5 ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಹಾಗೂ ಅರಿವಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ :

ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ FAC ತಿಳಿಸಿಕೊಡುವಾಗ ಬರುವ ಕೆಲವು ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಾವು ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವಾಗಲೇ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.

ಅ) ಕಾಲದ ಮಿತಿ

5 ರಿಂದ 6 ತಿಂಗಳ ಶಿಕ್ಷಣ ನಡೆಸುವ ಕಾಲದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅನಕ್ಷರರಿಗೆ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಿಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಅದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿಯೇ FAC ಸೇರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವೇ? ಕೆಲವು ಘಟಕಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಆದರೆ 180-240 ಘಂಟೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಣ ಅವಧಿಯು FAC ಘಟಕಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಲದಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶವನ್ನು 6 ತಿಂಗಳ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಆ) ಅಂತರ್ಗತವಾದ ನಿರಂತರ ಕ್ರಿಯೆ

ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಮತ್ತು ಅರಿವು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುವ ಕ್ರಿಯೆಗಳು. ಅದು ಕೇವಲ ಸುದ್ದಿಯ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಲ್ಲ. ಅದರಲ್ಲಿ ಮನೋಭಾವದ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಸ್ವಭಾವವೂ ಸೇರಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ FACಯ ಪ್ರಾರಂಭವನ್ನಷ್ಟೇ ಮಾಡಬಹುದು.

ಇ) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಗುಣ ಮಟ್ಟ

ಅನೇಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನಗಳಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಬರುತ್ತಾರೆ. ಅವರಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಜನ 15 ರಿಂದ 25 ವಯಸ್ಸಿನವರು (ಗಂಡಸರಿಗಿಂತ ಹೆಂಗಸರೇ ಹೆಚ್ಚು) ಮತ್ತು 6 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಓದಿದವರು. ಅವರ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚುಕಡಿಮೆ ಕಲಿಯುವವರ ಮಟ್ಟವನ್ನೇ

ಹೋಲುತ್ತದೆ. ಅವರ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಅರಿವಿನ ಮಟ್ಟವೂ ಸಹ ವಯಸ್ಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಷ್ಟು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಲೋಕಜ್ಞಾನವಿರುವ ವಯಸ್ಕರಿಗಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಅವರಿಗೆ ನೀಡುವ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಯಿಂದ ಅವರು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಕಲಿಸುವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು.

ಈ) ಮೂರು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆಯ ಘಟಕಗಳು

ಒಂದನೇ ಪುಸ್ತಕ

ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರುವ ಚಿತ್ರ, ಮುಖ್ಯ ಪದ ಅಥವಾ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಆದರಿಸಿ 10 ರಿಂದ 20 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ಚರ್ಚೆಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಕಲಿಯುವವರ ಮನೋಭಾವಕ್ಕೆ ನಾಟುವ ಅಥವಾ ಅವರ ಜೀವನದ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ಅಗತ್ಯ ಅಥವಾ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧವಿರುವ ಪದ ಅಥವಾ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಂತಹ ಚರ್ಚೆ ಮುಗಿದನಂತರ ಆ ಪದದ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಬರೆದು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಅರಿವುಂಟುಮಾಡಲು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ಉಂಟುಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಾವೆಲ್ಲ ಒಂದು ಎನ್ನುವ ಭಾವನೆ ಮೂಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಎರಡನೇ ಪುಸ್ತಕ:

FAC ಘಟಕಗಳನ್ನು ಎರಡನೇ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಮೂರನೇ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ. ಮನುಷ್ಯ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಜಗತ್ತು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ, ಸಮಾಜದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ದ್ವಾರಗಳು ಪ್ರತಿ ಪಾಠದಲ್ಲಿಯೂ ಇರುತ್ತವೆ.

ಪಾಂಡಿಚೆರಿ ಹಾಗೂ ಕೇರಳಗಳ ಆಂದೋಲನಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳು ಪಠ್ಯದಲ್ಲಿದ್ದವು:

I ಮೂಲ ಅಗತ್ಯಗಳು

ಅ) ಆಹಾರ

ಆ) ಉದ್ಯೋಗ

ಇ) ಆರೋಗ್ಯ

ಈ) ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದು.

II ಮನುಷ್ಯ ಮತ್ತು ಅವನ ಸುತ್ತಲ ಜಗತ್ತು

ಅ) ಸೌರ ವ್ಯೂಹ

ಆ) ನಮ್ಮ ವಿಶ್ವ

ಇ) ಯಾವುದೂ ಸ್ಥಿರವಾದುದಲ್ಲ

ಈ) ಎಲ್ಲಕ್ಕೂ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧವಿದೆ.

III ಸಮಾಜ ಮತ್ತು ಅದರ ಬೆಳವಣಿಗೆ

ಅ) ಮನುಷ್ಯನು ಮಾನವನಾಗಿ ಹೇಗೆ ರೂಪುಗೊಂಡ

ಆ) ಮಾನವ ಸರ್ವಶಕ್ತ

ಇ) ಒಬ್ಬರೇ ಏನನ್ನೂ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ

ಈ) ಸ್ತ್ರೀ-ಪುರುಷ ಸಮಾನತೆ

ಉ) ನಮಗೆ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೇಗೆ ಬಂತು.

ಊ) ನಮ್ಮ ದೇಶ

ಎ) ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯ

ಏ) ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದ ಸಂಪತ್ತು

ಐ) ಕಾಯಕ ಗೌರವ (dignity of labour)

IV ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ

ಅ) ಗೃಹ

ಆ) ಬಟ್ಟೆ

ಇ) ಕುಡಿಯುವ ನೀರು

ಈ) ಕಾಲರಾ ಮತ್ತು ಅದರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ

ಉ) ವೃಕ್ಷ-ನಮ್ಮ ಗೆಳೆಯ

ಊ) ಮಹಿಳೆಯ ಆರೋಗ್ಯ (ಕುಟುಂಬ ಯೋಜನೆಯೂ ಸೇರಿ)

ಎ) ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸುವುದು

ಏ) ಅಗತ್ಯ ಔಷಧಗಳು

ಐ) ಹೊಗೆ ರಹಿತ ಸೌದೆ ಒಲೆ

V ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ಅ) ಕೈಗಾರಿಕೆಯೇ ಸಂಪತ್ತು

ಆ) ಪ್ರಜಾ ಪ್ರಭುತ್ವ

ಇ) ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಯಂ-ಸರ್ಕಾರ

ಈ) ಶಾಸಕಾಂಗ, ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾಂಗ

ಉ) ಚಳವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಘಗಳು

ಊ) ಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣೆ

ಎ) ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ

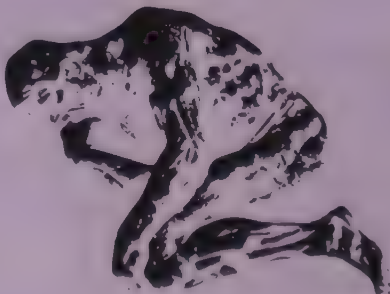
ಏ) ನಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಣ

ಐ) ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿ ಸ್ಟೋರುಗಳು

ಒ) ವೇತನಗಳು

ಓ) ಹೊಸ ಜಗತ್ತನ್ನು ಕಟ್ಟೋಣ

ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ನಾವು ಅಂದುಕೊಂಡಿರುವ FAC ಘಟಕಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು ಕಡಿಮೆಯೇ ಏಕೆಂದರೆ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮಿತಿಗಳು ಅಡ್ಡ ಬರುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ FACಯ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಬೇಕು.



9 ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

9.1 ವಿಶ್ವಾದ್ಯಂತದ ಅನುಭವಗಳು ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ಅನುಭವಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿವೆ.

ಅ) ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾದರು ಎಂದು ನಾವು ಭಾವಿಸಿವವರಲ್ಲಿನ ಕಲಿಕೆಯ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಭಿನ್ನತೆಯಿರುತ್ತದೆ.

ಆ) ಬರಹದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಕಲಿತಿವರಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಜನ (ಶೇಕಡ 40 ರಿಂದ 70ರಷ್ಟು) ಮತ್ತೆ ಅನಕ್ಷರತೆಗೆ ಮರಳುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಕಟುಸತ್ಯವನ್ನು ಅನೇಕ ಅಧ್ಯಯನಗಳು ತೋರಿಸಿವೆ.

ಇ) ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾದವರು ತಮ್ಮ ಅಕ್ಷರ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಪ್ರಶ್ನೆಯಿದೆ.

9.2 "ಯಾವುದೇ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಯೋಜನೆಯು ಸಹ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಯೋಜನೆಯ ಜೊತೆ ಜೊತೆಯಾಗಿ ನಡೆಯದಿದ್ದರೆ ಖಂಡಿತ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗದು. ಅನೇಕ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪೂರ್ವಯೋಜಿತ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಿಲ್ಲದೆ ಬೃಹತ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದು ತುಂಬ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿದಿರುವ ವಿಷಯ. ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರನ್ನು ಮತ್ತೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸುವ ಒಂದು ಅಡ್‌ಹಾಕ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಾಗಿ ಮೂಡಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ಮೊದಲ ಹಂತದ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನೀಡುವಷ್ಟೆ ಗಮನವನ್ನು ಇದಕ್ಕೂ ನೀಡಬೇಕು" ಎಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

9.3 ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅರ್ಥ: (ಮೊದಲ ಅಂತಾರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಮಾವೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕಾರವಾದದ್ದು)

"ಜೀವನದ ಮೂಲ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರಲ್ಲಿರುವ ಜ್ಞಾನವನ್ನು, ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಮತ್ತು ಕುಶಲತೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಕಲಿಕೆಯ ಸಮಗ್ರವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ಅವರ ಜೀವನದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ದೇಶಿತ ವಿಧಾನದಿಂದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದೇ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ".

9.4 ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸುವ ಒಂದು ವಿಧಾನ. ಅದನ್ನು ಹೀಗೆ ವಿವರಿಸಬಹುದು.

ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರತೆಯೆಂದರೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿತ ಶಿಕ್ಷಣದಿಂದ (ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುವ) ಸ್ವಯಂ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತನೆಹೊಂದುವ ಘಟ್ಟವೂ ಆಗಿದೆ.

9.5 ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರತೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಹೀಗಿವೆ:-

ಅ) ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ:- ಸಾಕ್ಷರತಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕೆಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬರುವ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು. ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರ ಹಂತ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಆ) ಮುನ್ನಡೆ: ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಧಾರಣ ಪುನರ್ ಬಳಕೆ, ಸಮೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ.

ಇ) ಅನ್ವಯ/ನಿಯೋಗ: ಸಾಕ್ಷರತಾ ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಉತ್ತಮವಾದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವು ಜೀವನದ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗಬೇಕು. ಆದರೆ ಈ ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಕರಾತ್ಮಕ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಿಂದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಅನ್ವಯಿಕೆಯಿಂದ ಜನರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಬಿಸುತ್ತಾರೆ.

9.6 ಅನುಬಂಧಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾನವ, ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸಂಘಟನಾತ್ಮಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಉಪಯೋಗಪಡೆಯಲು ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ತಕ್ಕುದಾದ ಅನುಬಂಧಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅವು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರಬಹುದು.

ಅ) ಔಪಚಾರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಆ) ಉದ್ಯೋಗ ತರಪೇತಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಕುಶಲತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

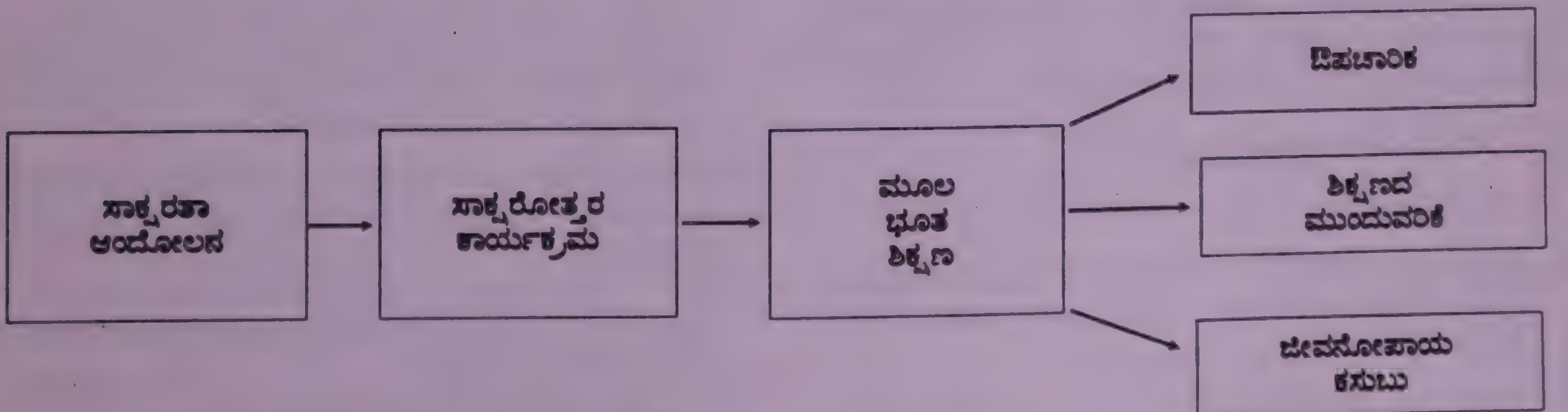
ಇ) ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರನ್ನು ಹುಡುಕಿ ತರುವುದು.

i) ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸದೆ ಇದ್ದವರು

ii) ಬೇರೆ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಅಲ್ಲಿಗೆ ಬಂದವರು.

iii) ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರದೆ ಉಳಿದ ಅಥವಾ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ತೊರೆದು ಬಂದವರು.

ಈ) ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.



i) ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತಪರಿಹಾರ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವುದು.

ii) ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸುಮಾರಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು (ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಯು ಅವರ ಊರಿನ ಮಕ್ಕಳೆಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರುವಂತೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿಯೇ ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು)

ಉ) ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ 5-15 ವರ್ಷದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವುದು.

ಊ) ಸಾಕ್ಷರತಾ ಜಾಲವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಉಪಯೋಗವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಎ) ಹಕ್ಕುಗಳ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಅವಕಾಶಗಳ (ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ) ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕೇಂದ್ರದಂತೆ ವರ್ತಿಸುವುದು.

ಏ) ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜೊತೆ ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.

i) ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
ii) ಸ್ಥಳೀಯ ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
iii) ಭೇದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
iv) ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಹಾಗೂ ನೈರ್ಮಲ್ಯ.
v) ಆರೋಗ್ಯದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

ಐ) ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.

9.7 ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದರೆ ಆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯಿರಬೇಕು.

ಅ) ಆ ಯೋಜನೆಯ ಕಲಿಕೆಯ ವಿಧಾನದ ಹಂತಗಳು ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.

ಆ) ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ.

ಇ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ಸಂಘಟನಾ ರಚನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

ಈ) ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

ಉ) ಆರ್ಥಿಕ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳು, ಕೇಳಿರುವ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ ನೀಡುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು.

9.8 ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಯೋಜನೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ವರ್ಷ ಅವಧಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಮೊದಲ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿದ್ದು, ಎರಡನೆಯ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿ ಶಾಶ್ವತವಾದ ರಚನೆ ಉಳಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೂ ನಡುವೆ ಇರುವ ಸೇತುವೆಯೇ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರತೆ.

9.9 ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಕಲಿಕಾ ತಂತ್ರಗಳು:

I ಯಾವುದೇ ಕಲಿಕೆಯ ತಂತ್ರಕ್ಕೂ ಮೂರು ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳಿರುತ್ತವೆ.

ಅ) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನವಸಾಕ್ಷರನಿಗೂ ಪಠ್ಯದ ವಸ್ತುವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಆ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸ್ವತಃ ಓದಲು ಬೇಕಾದ ಕಲಿಕೆಯ ತಂತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

ಆ) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗೂ ಓದಲು ಬೇಕಾದ ಸಹಾಯಕ ಪುಸ್ತಕ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮುಂತಾದವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ದೊರಕುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಇ) ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರಿಸರವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸದಾ ಇರುವಂತೆಯೂ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

II ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಕಲಿಕೆಯಿರುವ ಪಠ್ಯವಸ್ತುಗಳು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವುದನ್ನು ಎರಡು ಮುಖ್ಯಅಂಶಗಳಿಂದ ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಅ) ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನವಸಾಕ್ಷರಸ್ಥನಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನಕ್ಷರತೆ ಅವನಲ್ಲಿ ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕವಿಲ್ಲದೆ ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಆ) ಬರಹದ ಮತ್ತು ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಮತ್ತೆ-ಮತ್ತೆ ಮನದಟ್ಟಾಗುವಂತೆ ಕಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಕ್ಷರರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾದ ಈ ಜ್ಞಾನವು ಕೇವಲ ಸಂಬಂಧಿತ ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಯಾವುದೇ ತಂತ್ರದಿಂದ ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

III ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರತೆಯ ಘಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅಂತಹ ಎರಡು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೆಂದು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರತೆಯ ಮೊದಲ ಪುಸ್ತಕವು ಧಾರಣ, ಮರುಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ. ಎರಡನೆಯ ಪುಸ್ತಕವು ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ತಯಾರಿಕೆಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಕೌಶಲ್ಯ ಬೆಳೆಸಲು ಸಹಾಯಕ ಎರಡೂ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು 150-200 ಗಂಟೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಕಲಿಕೆಯ ಹಂತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

IV ಮೊದಲ ಹಾಗೂ ಎರಡನೇ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿತ ಕಲಿಕೆಯ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರಬಹುದು. ಆದರೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಬಹುತೇಕ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆದಿರುವ ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ "ಸಾಕ್ಷರತಾ ವೃತ್ತ ಅಥವಾ ಸಮೂಹ ಅಥವಾ "ಜಾಲ"ದ ಕಲ್ಪನೆಯಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ 30 ರಿಂದ 40 ನವಸಾಕ್ಷರರನ್ನು 1 ರಿಂದ 4 ಸ್ವಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರೊಡಗೂಡಿ ತರಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕ/ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಲ್ಲೇ ಹೆಚ್ಚು ಕಲಿತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅವರೆಲ್ಲ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಆದರೂ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ 1:10 ರಿಂದ 1:30ರಷ್ಟು ಇರಬಹುದು.

V ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮೇಲೆ ಗಮನ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಹಲವಾರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಇಡೀ ತರಗತಿಯ ಮೇಲೆ ಗಮನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಲಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಮೂಹಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಮಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಇವರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ತರುವ ಮತ್ತು ಸಮೂಹವಾಗಿ ಉಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದೇ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳವುದಕ್ಕೆ ಈ ಸಮೂಹಗಳು ಅಗತ್ಯ.

ಸಮೂಹಗಳ ಜಾಲವು ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವಂತಿರಬೇಕು.

* ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕ ಶಿಕ್ಷಕರು, ನವಸಾಕ್ಷರರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದು.
* ನವಸಾಕ್ಷರ ಸಹಪಾಠಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಧ್ಯೆ ಗೆಳೆತನದ ಗುಂಪು ಏರ್ಪಾಡಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

* ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯದ ತಂತ್ರಗಳು ಬೆಳೆಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

* ಯೋಚನೆ, ಭಾವನೆ ಹಾಗೂ ಜೀವನ ಶೈಲಿಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವ ಬದಲಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವ ಕಲಿಕೆಯ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು. ಇದು ಸ್ವಯಂ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ವಹಣೆಯಶಕ್ತಿಯನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ.

* ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿಯಾದರೂ ರೂಪಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಬೇಕು.

VI ಸಾಕ್ಷರತಾ ವೃತ್ತ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ, 9-14 ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಜಾಲಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದರಿಂದ ಕಲಿಕೆಯ ತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾದ ಅನುಕೂಲಗಳು ದೊರೆಯುತ್ತವೆ.

VII ಶ್ರೇಣಿಕೃತ ಪಠ್ಯಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿತ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ನಡಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಅನೇಕ ಸಹಾಯಕ ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದವು ಹೀಗಿರಬಹುದು.

ಅ) ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು
ಆ) ಭಿತ್ತಿ ಪತ್ರಗಳು (ಗೋಡೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು)
ಇ) ನಿಯತ ಕಾಲಿಕಗಳು
ಈ) ಕಿರುಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳು
ಉ) ಕಾಮಿಕ್ಸ್/ಚಿತ್ರಗಳ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು

VIII ಇಂದು ನವಸಾಕ್ಷರರಿಗೆ ಹಿಡಿಸುವಂತಹ ಮುದ್ರಿತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸಿಗುವುದೇ ತುಂಬ ಅಪರೂಪ. ನವಸಾಕ್ಷರ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಗುಣಲಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಾಹಿತ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ಕೌಶಲ್ಯ ಇಂದು ಬಹುತೇಕ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ಗೊತ್ತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಸಾಹಿತ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೂ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ರಾಜ್ಯಸಂಪನ್ಮೂಲಕೇಂದ್ರ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪುಸ್ತಕ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತು) ಮುಂತಾದವುಗಳಿಂದ ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅನೇಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸರಿ ಹೊಂದಬಹುದು. ಆದರೂ ಸಹ ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಗೋಡೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು. ಏಕೆಂದರೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿಷಯವು ಓದುಗರಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಜ್ಞೆ ಉಂಟುಮಾಡುವಂತಿರಬೇಕು. ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗಲೇ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು.

IX ಅಂತಹ ಸಹಾಯಕ ಓದುವ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಿಳಿ ಸಿರಬೇಕು. ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಾಕ್ಷರತಾ ವೃತ್ತಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಜಾಲಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಲ್ಲಿ ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಯೋಜಿಸಬಹುದು.

X ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರಿಸರವನ್ನು ಪೋಷಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಿರಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಇದರಲ್ಲಿ ಬಿತ್ತಿ ಪತ್ರಗಳು, ಗೋಡೆ ಬರಹ, ರೇಡಿಯೋ ಮತ್ತು ಟಿ.ವಿ ಗಳಲ್ಲಿವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಸಾರ ಸ್ಥಳೀಯ ಜಾನಪದ ಕಲಾ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ, ಚಲಿಸುವ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ, ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು ಸೇರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ನಿರಂತರವಾದ ಪ್ರೇರಣೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಪರಿಸರ ಸದಾ ಇರುವಂತಾಗುತ್ತದೆ.

9.10 ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯದ ಸಂಘಟನಾ ರೂಪಗಳು:-

I ನವಸಾಕ್ಷರರ ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅವನು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು, ನಿರಂತರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷರ ವೃತ್ತಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಯೋಜಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಘಟನೆಯ ರಚನೆ ಅಗತ್ಯ. ಅಂತಹ ಸಂಘಟನೆಯು

ಅ) ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕತ್ವದ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರಬೇಕು.

ಆ) ಸಾಕ್ಷರತಾ ಧಾರಣವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಇ) ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಈ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ನೊಂದಣಿಶೇಕಡಾ ನೂರರಷ್ಟು ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಉ) ಅನಕ್ಷರತೆ ಮರುಕಳಿಸುವುದನ್ನು ನಿವಾರಿಸಬೇಕು.

ಊ) NFE ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಬೇಕು, ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಾನೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿರಬೇಕು.

ಎ) FAC ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಮುಖ್ಯವಾಹಕವಾಗಬೇಕು.

II ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಮೂಡಿ ಬಂದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬೇಕಾದ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಿರಬೇಕು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಸುದ್ದಿ ನೀಡುವ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗುವಂತೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದರಿಂದ ಈ ಕೆಲಸ ಸಾಧ್ಯ.

ಇಂತಹ ತರಪೇತಿಯ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಾಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವಂತೆ ಮಾಡುವುದಲ್ಲದೆ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಹೆಚ್ಚು ಸಕ್ರಿಯರಾಗಿರುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

III ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೇವಲ ಸುದ್ದಿಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿ ಸೇವೆ ಮಾಡುವ ಹಂತದಿಂದ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಜನರನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸುವುದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಬಹುದೊಡ್ಡ ಹೆಜ್ಜೆ. ಸಾಕ್ಷರತಾ ಚಳುವಳಿಗಳು ಇತರೆ ಚಳುವಳಿಗಳ ಜೊತೆ ಸೇರದೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಯಶಸ್ಸು ಗಳಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ನಾವು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಲು ಇತರೆ ಚಳುವಳಿಗಳಿವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮಹಿಳಾ ಸಮಾಜಗಳು, ಯುವ ಸಂಘಟನೆಗಳು ದಲಿತ ಮತ್ತು ಮೂಲನಿವಾಸಿಗಳ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ಅನೇಕ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಘಟನೆಗಳೂ ಇವೆ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೋಜನೆಗಳು, ಹಿಂದುಳಿದವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿರುವ ಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮುಂತಾದವನ್ನು ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

IV ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಚಳುವಳಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು:

ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಹಾಗೂ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಯಿಂದ ಹುಟ್ಟಿಬಂದ ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಘಟನೆಗಳು ಇಂದು ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿವೆ. ಜನರೆಲ್ಲರ ಏಳ್ಗೆಗೆ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಫಲ ತಲುಪುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುವ

ಆಸೆಯಿಂದಲೂ ಈ ಸಂಘಟನೆಗಳು ಹುಟ್ಟಿಕೊಂಡಿವೆ. ಎರಡು ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ಚಳುವಳಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಇಂದಿನ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲವನ್ನು ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಚಳುವಳಿಯ ಕಾರ್ಯದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಬೆಳೆದು ಬಂದಿದೆ. ಎರಡನೆಯದಾಗಿ ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಘಟನೆಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಭವದ ಆಧಾರದಿಂದ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಆಂದೋಲನದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪ್ರಜ್ಞೆಯ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಮೂಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರೋತ್ತರ ಆಂದೋಲನಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ತಂತ್ರೋಪಾಯಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಜನವಿಜ್ಞಾನ ಚಳುವಳಿಗಳ ಅನುಭವ ಆಗತ್ಯ. ಈ ಅನುಭವಗಳು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಜನ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕವಾಗಿ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಈಗ ತೊಡಗಿರುವ ಬೇರೆಲ್ಲ ಗುಂಪು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಈ ಅನುಭವ ಸಹಾಯಕ.



ಅಕ್ಷರ ಬೀಜವ ಬಿತ್ತಬೇಕು
ಬೆಳಕಿನ ಬೆಳೆ ತೆಗೆಯಬೇಕು



ಅ ಆ ಇ ಈ ಉ ಊ ಋ

ಎರಡನೆ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಸಂಗ್ರಾಮವನ್ನು ಸಾರಲು ಇದು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯವಾಗಿದೆ, ಈ ಸಂಗ್ರಾಮ ತಕ್ಷಣ ಗ್ರಾಹ್ಯವಾಗಬಲ್ಲ ಬಾಹ್ಯ ಶತ್ರುವಿನ ವಿರುದ್ಧ ಆಗಿರದೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ (ಮಾರ್ಮಿಕವಾದ) ವಾದ ಮತ್ತು ಜಿಗುಟಾದ ಆಂತರಿಕ ಶತ್ರುವಿನಿಂದ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಪಡೆಯುವುದಾಗಿದೆ. ಅನಕ್ಷರತೆ, ಮೌಢ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವಿಕೃತ ಸುದ್ಧಿ ಈ ಶತ್ರುವಿನ ಆಧಾರಗಳಾಗಿವೆ, ಈ ಶತ್ರುವಿನ ವಿರುದ್ಧದ ರಾಷ್ಟ್ರವ್ಯಾಪಿ ಹೋರಾಟ ನಮ್ಮೆಲ್ಲರನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಬಲ್ಲದು. ಜನರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶತ್ರುವಿನ ವಿರುದ್ಧ ಐಕ್ಯ ಹೋರಾಟ ಮಾಡಹಲ್ಲರೆಂಬುದು ಸಾಬೀತಾಗಿದೆ. ಅನಕ್ಷರತೆ, ಮೌಢ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಬಡತನ ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶತ್ರುವಿನ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಬಲ್ಲದೆ?

ರೂ. ಐದು

Printed and Published by C. Yathi Raju General Secretary, Bharath Gyan Vigyan Samithi No. 24 Shobha Lodge Complex, 5th Main, Gandhinagar, Bangalore - 590 009. printed at Anand Process, Gandhinagar, Bangalore-9.